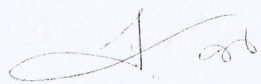


รายละเอียดประกอบกรตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกสารแนบแผนปี ๑

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ความถี่ในการตรวจสอบ                              | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ                                                 | จำนวนคน / วัน        | ผู้รับผิดชอบ         | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------|
| สำนักปลัด    | <p style="text-align: center;">การดำเนินการเกี่ยวกับ</p> <p>๑ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการสำนักปลัด</p> <p>๒ การใช้จ่ายพาหนะส่วนกลาง และการเก็บรักษา และการซ่อมบำรุง</p> <p>    การจัดทำแบบของใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๑-แบบ ๖)</p> <p>๓ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย</p> <p>๔ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p> | <p>ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ทุกวันทำการ</p> | <p>๒ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>เวลา ๙.๐๐-๑๕.๐๐ น.</p> | <p>๑/๑๐</p> <p>"</p> | นางสาวปนัดดา พลปัดพี |          |

(ลงชื่อ)

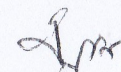


ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวปนัดดา พลปัดพี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

พ.อ.อ.



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(สมจิต ศรีโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามเฒ่า

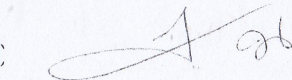
รายละเอียดประกอบกรตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๒

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                     | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ          | หมายเหตุ |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|---------------|-----------------------|----------|
| กองคลัง      | การดำเนินการเกี่ยวกับ                                                                |                     |                    |               |                       |          |
| ๑            | ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองคลัง                                    | ไม่น้อยกว่า         | ๒ เมษายน ๒๕๖๑      | ๑/๑๐          | นางสาวปนัดดา พลปลัดพี |          |
| ๒            | การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน                                                    | ๑ ครั้ง/ปี          | ถึง                | "             |                       |          |
| ๓            | การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร                                                        | "                   | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑    | "             |                       |          |
| ๔            | การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน                                                  | "                   | "                  | "             |                       |          |
| ๕            | การเขียนเช็คสั่งจ่าย                                                                 | "                   | "                  | "             |                       |          |
| ๖            | การเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน                                         | "                   | "                  | "             |                       |          |
| ๗            | การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย                                         |                     |                    |               |                       |          |
| ๘            | บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน | ทุกวันทำการ         | เวลา ๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. |               |                       |          |

(ลงชื่อ)

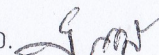


ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวปนัดดา พลปลัดพี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

พ.อ.อ.



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(สมจิต ศรีโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามเฒ่า

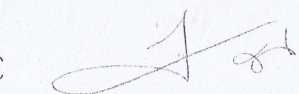
รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                         | ความถี่ในการตรวจสอบ                   | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ                                      | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ          | หมายเหตุ |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|----------|
| กองช่าง      | การดำเนินการเกี่ยวกับ<br>๑ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองช่าง<br>๒ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย<br>๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี<br>ทุกวันทำการ | ๒ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑<br>เวลา ๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. | ๑/๑๐          | นางสาวปนัดดา พลปลัฟี่ |          |

(ลงชื่อ)



(นางสาวปนัดดา พลปลัฟี่)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

พ.อ.อ



(สมจิต ศรีโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามเฒ่า

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๔

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

| หน่วยรับตรวจ  | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                | ความถี่ในการตรวจสอบ                                     | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ                                                               | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ         | หมายเหตุ |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|----------|
| กองการศึกษา ฯ | <p>การดำเนินการเกี่ยวกับ</p> <p>๑ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองการศึกษา</p> <p>๒ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย</p> <p>๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p> | <p>ไม่น้อยกว่า</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ทุกวันทำการ</p> | <p>๒ เมษายน ๒๕๖๑</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>เวลา ๙.๐๐-๑๕.๐๐ น.</p> | ๑/๑๐          | นางสาวปนัดดา พลปลื้ม |          |

(ลงชื่อ)

(นางสาวปนัดดา พลปลื้ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

พ.อ.อ

(สมจิต ศรีโพธิ์)

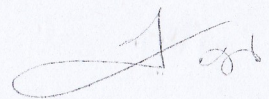
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามเฒ่า

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบกรตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เอกสารแนบแผนปี ๕

| หน่วยรับตรวจ          | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                       | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ  | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ         | หมายเหตุ |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------|----------------------|----------|
| กองสวัสดิการ-และสังคม | การดำเนินการเกี่ยวกับ                                                                  | ไม่น้อยกว่า         | ๒ เมษายน ๒๕๖๑       | ๑/๑๐          | นางสาวปนัดดา พลปัดพี |          |
|                       | ๑ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการกองสวัสดิการ-และสังคม                      | ๑ ครั้ง/ปี          | ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ |               |                      |          |
|                       | ๒ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์               | "                   | "                   |               |                      |          |
|                       | ๓ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องนายก ฯ มอบหมาย                                         | ทุกวันทำการ         | เวลา ๙.๐๐-๑๕.๐๐ น.  |               |                      |          |
|                       | ๔ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน |                     |                     |               |                      |          |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
(นางสาวปนัดดา พลปัดพี)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

พ.อ.อ.  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ  
(สมจิต ศรีโพธิ์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลขามเฒ่า