

# สำเนาฉบับ

ที่ ปช ๗๑๔๐๑/๑๑๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้  
๒๕๙ หมู่ ๑๓ ตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน  
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



( นายสรวิศ เห็นแก้ว )

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๓๒๘๒-๘๐๔๑ ต่อ ๑๓๒

โทรสาร ๐-๓๒๘๒-๘๐๔๑

.....ปลัด อบต.  
.....ร่าง/พิมพ์/ทาน

ได้จัดส่งสำเนาหนังสือ ที่ ปช ๗๑๔๐๑/๑๑๖๖  
ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ ทางไปรษณีย์ EMS  
เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

# สำเนาฉบับ

ที่ ปช ๗๑๔๐๑/๑๑๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้  
๒๕๙ หมู่ ๑๓ ตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน  
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๕ กำหนดว่า ให้หน่วยรับตรวจส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณีของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



( นายสรวิศ หิ้นแก้ว )

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๓๒๘๒-๘๐๔๑ ต่อ ๑๓๒

โทรสาร ๐-๓๒๘๒-๘๐๔๑

.....ปลัด อบต.

.....ร่าง/พิมพ์/ทาน

ได้จัดส่งสำเนาหนังสือ ที่ ปช ๗๑๔๐๑/๑๑๖๓  
ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ ทางไปรษณีย์ EMS  
เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗/๑๗ กันยายน ๒๕๖๑



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ... หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อ.๓๒๘๒-๘๐๔๓ ต.อ.๑๓๒...  
ที่ ... ตส. ๐๖๗ / ๒๕๖๑ ... วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑  
เรื่อง ... ขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ว่าด้วยการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันที่ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ

ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งการให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตาม หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวนิดา ตโมพุทธิศรี)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ



(นายสรวิศ เห็นแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เหตุผล .....



(นายสรวิศ เห็นแก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

**องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**แผนการตรวจสอบประจำปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบปัญหาและการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. หน่วยรับตรวจ มี ๖ หน่วย ได้แก่ ๑ สำนัก ๕ กองงาน มีดังนี้
  - ๑.๑ สำนักปลัด
  - ๑.๒ กองคลัง
  - ๑.๓ กองช่าง
  - ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
  - ๑.๕ กองสวัสดิการสังคม
  - ๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบโดยสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางสาวนิตา ตโมพุทศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ -ไม่มี-

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวนิตา ตโมพหศิริ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายสรวิศ เห็นแก้ว)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ  
(นายสรวิศ เห็นแก้ว)  
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. งานนโยบายและแผน ๒. งานบริหารทั่วไป ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. วัสดุ,ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (สำนักปลัด) ๖. สอบทานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ๖) ๗. ตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องที่นายกำมอบหมาย	สุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง กันยายน ๒๕๖๒	๑ คน/๑๐ วัน	นางสาวนิศา ตโมพุทธิรี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (กองคลัง) ๕. สอบทานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ๖) ๖. ตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องที่นายกำมอบหมาย	สุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง กันยายน ๒๕๖๒	๑ คน/๑๐ วัน	นางสาวนิดา ตโมพุทศิริ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง ๒. งานประสานสาธารณูปโภค ๓. วัสดุ,ครุภัณฑ์ ๔. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (กองช่าง) ๕. สอบทานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ๖) ๖. ตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องที่นายกฯมอบหมาย	สุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง กันยายน ๒๕๖๒	๑ คน/๑๐ วัน	นางสาวนิดา ตโมพุทธิรี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. วัสดุครุภัณฑ์ ๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (กองศึกษาฯ) ๖. สอบทานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ๖) ๗. ตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องที่นายกำมอบหมาย	สุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง กันยายน ๒๕๖๒	๑ คน/๑๐ วัน	นางสาวนิดา ตโมพุทธิรี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๒. งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน ๓. วัสดุครุภัณฑ์ ๔. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (กองสวัสดิการ) ๕. สอบทานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ๖) ๖. ตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องที่นายกฯมอบหมาย	สุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง กันยายน ๒๕๖๒	๑ คน/๑๐ วัน	นางสาวนิดา ตโมพุทธิรี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๓. วัสดุ, ครุภัณฑ์ ๔. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (กองสาธารณสุข) ๕. สอบทานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ๖. ตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องที่นายก้ามอบหมาย	สุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง กันยายน ๒๕๖๒	๑ คน/๑๐ วัน	นางสาวนิดา ตโมพุทธิรี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน  
แผนการตรวจสอบการบริหารงานของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ลำดับที่	หน่วยงาน/เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ											หมายเหตุ	
		ปี ๒๕๖๑			ปี ๒๕๖๒									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	สำนักงานปลัด		↔											ต.ค.-พ.ย.๖๑ ดำเนินการควบคุมภายใน ตามคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นเลขาฯ (Center) ก.ย. ๖๒ ตรวจบางกรณีที่ได้รับมอบหมายและเตรียมวิเคราะห์จัดทำแผนการตรวจต่อไป
๒	กองคลัง		↔		↔					↔		↔		
๓	กองช่าง		↔			↔								
๔	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		↔				↔				↔			
๕	กองสวัสดิการสังคม		↔					↔						
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		↔						↔					

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(นางสาวนิตา ตโมพุทธิริ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ