



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว
ที่ ขก. ๘๑๔๑๒/๐๗ วันที่ ๗๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ต้นเรื่อง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจ้าว จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ และขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ดังกล่าวนี

ข้อระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่
กระทรวงการคลังกำหนด เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ -
พ.ศ.๒๕๗๐

๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาววราพร ศรีวิวัฒน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

.....
สืบตำรวจโท

(พนมกร จันทร์สุตชา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

(/) อนุมัติ / แจ้งเวียน

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

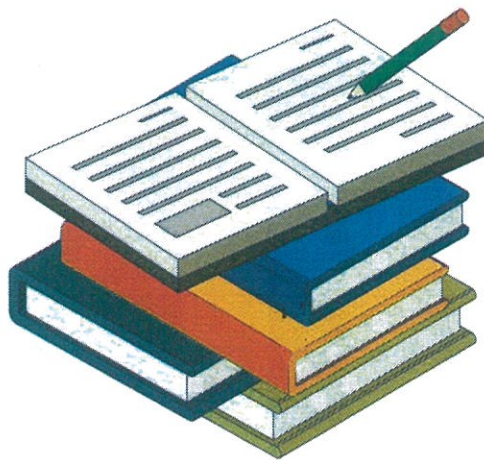
.....
ลงชื่อ

(นายจรูญ ศิริโคจรสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี
เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐



องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
อำเภอเขาสวนกวางจังหวัดขอนแก่น



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาजू
อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือมีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียด ขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน จากผู้รับตรวจเป็นอย่างดี

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว อำเภอสวนงาม จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจิวเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ศรีสำราญ

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของงานต่อไปนี้

๑. กิจกรรมงานเจ้าหน้าที่
๒. กิจกรรมงานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง
๓. กิจกรรมงานระเบียบบริหารงานบุคคล
๔. กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ
๕. กิจกรรมงานประชุมและกิจการสภา
๖. กิจกรรมงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
๗. กิจกรรมงานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
๘. กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. กิจกรรมงานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
๑๐. กิจกรรมงานงบประมาณ
๑๑. กิจกรรมงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๑๒. กิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๑๓. กิจกรรมงานควบคุมและป้องกันโรค
๑๔. กิจกรรมงานบริการสาธารณสุข
๑๕. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๖. กิจกรรมงานฉุกเฉิน EMS
๑๗. กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑๘. กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม
๑๙. กิจกรรมงานพัฒนาชุมชน
๒๐. กิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว

กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของงานต่อไปนี้

๑. กิจกรรมงานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
๒. กิจกรรมงานการบัญชี
๓. กิจกรรมงานเก็บรักษาเงิน
๔. กิจกรรมงานพัฒนารายได้
๕. กิจกรรมงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
๖. กิจกรรมงานควบคุมกิจการค่าธรรมเนียมและค่าปรับ
๗. กิจกรรมงานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
๘. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี
๙. กิจกรรมงานทะเบียนและทรัพย์สิน
๑๐. กิจกรรมงานพัสดุ

๑๑. กิจกรรมงานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์
๑๒. กิจกรรมงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๓. กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ
๑๔. กิจกรรมงานติดต่อและประสานงาน

กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของงานต่อไปนี้

๑. กิจกรรมงานข้อมูลก่อสร้างและประเมินราคา
๒. กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
๓. กิจกรรมงานออกแบบ
๔. กิจกรรมงานบริการสาธารณูปโภค
๕. กิจกรรมงานงานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า เป็นต้น รวมถึงกิจการประปา
๖. กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมบำรุง
๗. กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ
๘. กิจกรรมงานติดต่อและประสานงาน

กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของงานต่อไปนี้

๑. กิจกรรมงานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. กิจกรรมงานกิจการโรงเรียน
๓. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู
๔. กิจกรรมงานส่งเสริมศาสนาและ ประเพณีวัฒนธรรม
๕. กิจกรรมงานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ
๖. กิจกรรมงานเด็กและเยาวชน
๗. กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ
๘. กิจกรรมงานติดต่อและประสานงาน

๔. ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ

นางสาววราพร ศรีวิวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับการตรวจสอบ

๗.๑ สามารถพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องได้

๗.๒ สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดได้

๗.๓ สามารถสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมได้


๗.๔ สามารถติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัดได้

๗.๕ สามารถให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๘. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

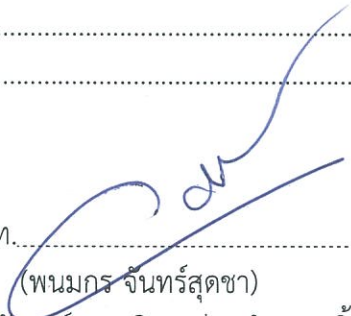
๘.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐

๘.๒ จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่าหน่วยรับตรวจมีการ พัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลง

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาววรารพร ศรีวิวัฒน์)
ตำแหน่ง นักวิชาตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

.....
.....

ลงชื่อ ส.ต.ท..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(พนมกร จินทร์สุตชา)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

.....
.....

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายจรูญ ศิริโคจรสมบัตติ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาจิว

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แนบท้ายแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
สำนักปลัดฯ	๑.ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ			๑๕	๑๕
	๒.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๑๕		๑๕
	๓.การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๑๕		๑๕
	๔.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ			๑๕	๑๕
	๕.งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข		๑๐		๑๐
	๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๐		๑๐
	๗.งานสวัสดิการสังคม	๑๕			๑๕
	๘.การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
	๙.การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
	๑๐.งานด้านบุคลากร		๑๕		๑๕
	๑๑.การใช้และดูแลรักษาราชการ	๑๕			๑๕
กองคลัง	๑.ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ			๑๐	๑๐
	๒.รับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒๐		๑๐	๓๐
	๓.การเบิกจ่ายเงิน		๑๕		๑๕
	๔.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		๑๕		๑๕
	๕.การรับเงินและนำส่งเงิน	๒๐			๒๐
	๖.การตรวจสอบพัสดุ		๑๕		๑๕
	๗.การติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	๑๐	๕	๕	๒๐
	๘.การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐	๕	๕	๒๐
	๙.การตรวจสอบครุภัณฑ์			๑๐	๑๐

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
		๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	๑๐.การใช้ใบเสร็จรับเงิน			๑๕	๑๕
	๑๑.งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑๕			๑๕
กองช่าง	๑.ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ			๑๕	๑๕
	๒.งานข้อมูลก่อสร้างและประเมินราคา	๑๕			๑๕
	๓.งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้างอาคาร		๑๕		๑๕
	๔.งานบริการสาธารณูปโภค			๑๕	๑๕
	๕.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ		๑๕		๑๕
	๖.การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
	๗.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
กองการศึกษา	๑.ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ	๒๐			๑๕
	๒.การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ	๑๕			๑๕
	๓.การบริหารสถานศึกษา		๑๕		๒๐
	๔.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน			๑๕	๑๕
	๕.งานส่งเสริมศาสนาและ ประเพณีวัฒนธรรม		๑๕		๑๕
	๖.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
	๗.การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
รวมคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ		๒๐๐	๒๕๐	๒๑๕	๖๖๕