



# แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒  
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๘

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่  
เรื่อง ทบพนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

\*\*\*\*\*

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ และระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายณรภัทร กันหาวรรณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ    หน่วยตรวจสอบภายใน    องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

ที่    ลย ๗๘๑๐๑.๕/.....

วันที่..... เดือน    กันยายน    พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง    ขออนุมัติทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี

เรียน    นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

### เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

### ๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี

ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณานุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

#### ๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

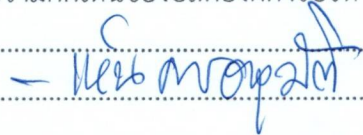
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเกษร ทองปัน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความคิดเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

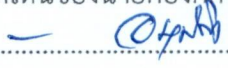
.....  
.....  
.....

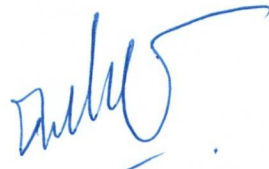
(ลงชื่อ).....

(นายบัญชา จันทะเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

ความคิดเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายณรรักษ์ กันหารรรณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่



## หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### **๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

#### **๓.๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

(๑) การตรวจสอบเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบาย บัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความ ประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมการตรวจที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (GIS โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่) , การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

**๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** เป็นบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงาน และขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อ เพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ ให้ดีขึ้น

**๓.๓. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์** รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับ ตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๓.๓.๑ สำนักปลัด

๓.๓.๒ กองคลัง

๓.๓.๓ กองช่าง

๓.๓.๔ กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

#### **๓.๔. เรื่องที่ตรวจสอบ**

- การสุ่ม
- การตรวจนับ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบทางเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง)
- การตรวจสอบผ่านรายการ
- การสอบทาน
- การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- การทดสอบการบอกเลขาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม (รายละเอียดตาม

เอกสารแนบท้าย

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก กับ ๓ กอง  
รวม ๑๕ กิจกรรม

|                               |         |   |         |
|-------------------------------|---------|---|---------|
| ๑. สำนักปลัด                  | ตรวจสอบ | ๖ | กิจกรรม |
| ๒. กองคลัง                    | ตรวจสอบ | ๔ | กิจกรรม |
| ๓. กองช่าง                    | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม | ตรวจสอบ | ๒ | กิจกรรม |

ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก กับ ๓ กอง  
รวม ๑๖ กิจกรรม

|                               |         |   |         |
|-------------------------------|---------|---|---------|
| ๑. สำนักปลัด                  | ตรวจสอบ | ๗ | กิจกรรม |
| ๒. กองคลัง                    | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |
| ๓. กองช่าง                    | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |

ปีงบประมาณ ๒๕๗๒ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก กับ ๓ กอง  
รวม ๑๗ กิจกรรม

|                               |         |   |         |
|-------------------------------|---------|---|---------|
| ๑. สำนักปลัด                  | ตรวจสอบ | ๖ | กิจกรรม |
| ๒. กองคลัง                    | ตรวจสอบ | ๕ | กิจกรรม |
| ๓. กองช่าง                    | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม | ตรวจสอบ | ๓ | กิจกรรม |

หมายเหตุ กิจกรรมหน่วยรับตรวจในระยะเวลา ๓ ปี อาจมีการเพิ่มหรือลดกิจกรรมได้

๑. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวเกษร ทองปั้น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๒. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

## แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ นายกรัฐมนตรีแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ..........ผู้เสนอ

(นางสาวเกษร ทองปัน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่.....๓๐..... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ

(นายบัญชา จันทะเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

วันที่.....๓๐..... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(นายณรภัทร กันหารรรณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

วันที่.....๓๐..... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ขอบเขตการตรวจสอบ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

| สำนัก/กอง | เรื่องที่จะตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ปีงบประมาณ พ.ศ.                            |                                            |                                            | ผู้รับผิดชอบ<br>การตรวจสอบ |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | พ.ศ. ๒๕๗๐                                  | พ.ศ. ๒๕๗๑                                  | พ.ศ. ๒๕๗๒                                  |                            |
| สำนักปลัด | การลงทะเบียนผู้สูงอายุ<br>การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ<br>งานสารบรรณหนังสือรับ - ส่ง<br>การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น<br>จัดทำแผนข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>กิจกรรมการร้องเรียน-ร้องทุกข์<br>โครงการในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ<br>(สุ่มตรวจเอกสาร)<br>การใช้และรักษารถยนต์<br>กิจกรรมการเลื่อนขึ้นเงินเดือน<br>การควบคุม/การเบิก - จ่ายพัสดุ<br>การเบิกจ่ายโครงการ สปสช.<br>การโอนงบประมาณรายจ่าย<br>การจัดทำแผนอัตรากำลัง อบต.<br>การติดตามผลการควบคุมภายใน | ๑๒<br><br><br><br><br>๑๐<br><br><br><br>๑๓ | ๑๐<br><br><br><br><br>๑๐<br><br><br><br>๑๐ | ๑๐<br><br><br><br><br>๑๐<br><br><br><br>๑๐ | ๑ คน/วัน                   |
| กองคลัง   | การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมค่าเดินทางไปราชการ<br>การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online<br>การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง<br>การจัดเก็บรายได้<br>การเบิกจ่ายสวัสดิการการศึกษาบุตร<br>การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าราชการ<br>การรับเงิน ส่งเงิน<br>การใช้และรักษารถยนต์<br>การตรวจสอบพัสดุประจำปี<br>การติดตามผลการควบคุมภายใน<br>งานเกี่ยวกับปะปา<br>รายงานสถานะการเงินรายวัน                                                                                                                   | ๑๐<br>๑๐<br>๑๐<br>๑๐                       | ๑๐<br><br><br><br><br>๑๐<br><br><br><br>๑๐ | ๑๐<br><br><br><br><br>๑๐<br><br><br><br>๑๐ | ๑ คน/วัน                   |
| กองช่าง   | การควบคุมงานก่อสร้าง<br>โครงการในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ<br>(สุ่มตรวจเอกสาร)<br>การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง<br>งานรับร้องทุกข์<br>การควบคุม/การเบิก - จ่ายพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๑๐<br><br><br>๑๐                           | ๑๐<br><br><br>๑๐                           | ๑๐<br><br><br>๑๐                           | ๑ คน/วัน                   |

| สำนัก/กอง                           | เรื่องที่จะตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                           | ปีงบประมาณ พ.ศ.       |                        |                      | ผู้รับผิดชอบ<br>การตรวจสอบ |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------------|----------------------------|
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                              | พ.ศ. ๒๕๖๐             | พ.ศ. ๒๕๖๑              | พ.ศ. ๒๕๖๒            |                            |
| กองช่าง                             | การติดตามผลการควบคุมภายใน<br>การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ<br>การใช้และการรักษารถยนต์                                                                                                                                                        | ๕<br><br>๑๐           | ๕<br>๑๐<br>๑๐          | ๑๐<br><br>๑๐         | ๑ คน/วัน                   |
| กองการศึกษา<br>ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม | การเบิกจ่ายโครงการอาหารเสริม (อาหารกลางวัน)<br>การเบิกจ่ายจัดโครงการตามข้อบัญญัติ (สุ่มตรวจ)<br>การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาศูนย์เด็ก<br>การเบิกจ่ายโครงการอาหารเสริมนม (สุ่มตรวจ)<br>การควบคุม/การเบิก - จ่ายพัสดุ<br>การติดตามผลการควบคุมภายใน | ๑๐<br>๑๐<br><br><br>๕ | <br><br>๑๐<br>๑๐<br>๑๐ | <br><br><br>๑๐<br>๑๐ | ๑ คน/วัน                   |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                              | ๑๕๒                   | ๑๙๕                    | ๑๘๐                  |                            |

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

จำนวน ๑๒๒ วัน

หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว

จำนวน ๑๐ วัน

หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต.

จำนวน ๑๐ วัน

หัก วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน) จำนวน ๑๐ วัน

คงเหลือวันทำการโดยประมาณ

จำนวน ๑๕๒ วัน/ปีงบประมาณ

