



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ๗๒๒๐๕

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/นายองค์การบริหารส่วนตำบล

### เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผน ดำเนินการล่วงหน้ามีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบ ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

### ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการโดยต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะอัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น ดังนั้น งานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔)

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวรชต จิตนารินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

/(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.



( คมสัน สุทธะชัย )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

อนุมัติ

(ลงชื่อ)



( นายสุพิศ สมยาราช )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

### ๑. หลักการและเหตุ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายใน มาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่างๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๖ เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ

๒.๗ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ( ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ) และที่มีความเกี่ยวข้องเนื่องต่อการตรวจสอบซึ่งมีความจำเป็นจะต้องตรวจย้อนไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หรือปีงบประมาณก่อนหน้า

๓.๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๔.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
- ๔.๒ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing)
- ๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ๔.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
- ๔.๕ การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- ๔.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

### ๕. เทคนิควิธีการตรวจสอบ

- ๕.๑ โดยวิธีการสุ่มตรวจและตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ
- ๕.๒ ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม
- ๕.๓ ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๕.๔ การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน , การตรวจนับ และการประเมินผล
- ๕.๕ เทคนิคอื่นๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

### ๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรชต จิตนารินทร์ ตำแหน่ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

### ๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

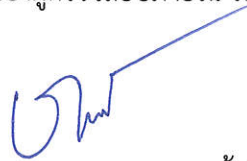
- ไม่ใช้งบประมาณ-



๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

- ๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรชต จิตนารินทร์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ว่าที่ร.ต.



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

( คมสัน สุทธะชัย )

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

( นายสุพิศ สมยาราช )

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

เสนอ

หัวหน้าส่วนราชการ และ ผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**

**ปีงบประมาณ พ.ศ.2567**

**องค์การบริหารส่วนตำบลคอยงาม**

**เสนอ**

**หัวหน้าส่วนราชการ และ ผู้บริหารท้องถิ่น**

**จัดทำโดย**

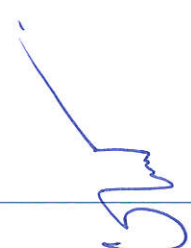
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคอยงาม**


**ตำบลคอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย**

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย  
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน สอบถาม สุ่มตรวจ	๒ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน
	๑. การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๒ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
	๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี				

(ลงชื่อ)   
 (นางสาวรชต จิตนารินทร์)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.   
 ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ  
 (คมสัน สุพะชัย)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย  
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. การตรวจฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ ๓. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีเดือน	วิธีการตรวจสอบ สืบเสาะ สอบทาน สอบถาม สุ่มตรวจ	๑๒ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗  ๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้ตรวจสอบภายใน
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)

(นางสาวชุต จิตนารินทร์)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ) วาที่ ร.ต.

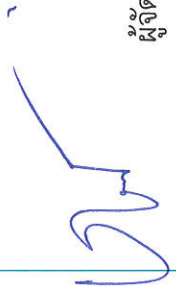
(คมสัน สุทธระชัย)


ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย  
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองช่าง	งานก่อสร้าง				
	๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน
	๒. การควบคุมงานโครงการก่อสร้าง	สอบถาม สุ่มตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวรัชต์ จิตนรินทร์)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ  
 (คมสัน สุทธระชัย)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

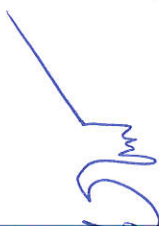
องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	<b>๑.การดำเนินงานของโรงเรียน</b> ๑.๑ ตรวจสอบเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๑.๒ การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของสถานศึกษา ๑.๓ ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของสถานศึกษา	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน สอบถาม สุ่มตรวจ	๒ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ผู้ตรวจสอบภายใน
	<b>๒.การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> ๑.๑ ตรวจสอบเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๑.๒ การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของสถานศึกษา ๑.๓ ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของสถานศึกษา		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	

(ลงชื่อ)

  
(นางสาวจรต จิตนรินทร์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.

  
(คมสัน สุทธะชัย)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑.การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน สอบถาม สุ่มตรวจ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	ผู้ตรวจสอบภายใน
	๒.การตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	
	๓.การบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒		๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัชต์ จิตนารินทร์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.

(คมสัน สุทธะชัย)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



## สรุปกิจกรรมการตรวจสอบประจำเดือน

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๖	๑. การควบคุมภายใน ๒. การตรวจสอบภายใน ๓. การบริหารความเสี่ยง ๔. การใช้และรักษารายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๖. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๗. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มกราคม ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณของโรงเรียน ๒. การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของโรงเรียน ๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของโรงเรียน ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๕. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบการเงินประจำปี ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๗	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๗	๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบควบคุมโครงการก่อสร้าง ๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบขออนุญาตก่อสร้าง ๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณโรงเรียน ๒. การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของโรงเรียน ๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของโรงเรียน ๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๕. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๕. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๗	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๕. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

