

แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน ก่าบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม รัดกุม โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหา และข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก , สภาก่อการการบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว และประชาชนจะตรวจสอบได้

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบพิเศษ (Special inspection) เป็นการตรวจสอบในกรณี พิเศษจากผู้บริหารหรือกรณีที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน หรือเป็นการตรวจสอบระหว่างการดำเนินงาน

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๙ ส่วนราชการ และโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สระแก้ว จำนวน ๑๑ โรงเรียน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๒) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๔) กองคลัง
- (๕) กองช่าง
- (๖) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๗) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๘) กองการเจ้าหน้าที่
- (๙) กองสาธารณสุข
- (๑๐) โรงเรียนชั้นนวกแก้ววิทยา
- (๑๑) โรงเรียนบ้านแก้งวิทยา
- (๑๒) โรงเรียนเขาฉกรรจ์วิทยาคม
- (๑๓) โรงเรียนทรัพย์สมบูรณ์วิทยาคม
- (๑๔) โรงเรียนไทรเตี้ยวิทยา
- (๑๕) โรงเรียนสิริราชอนุสรณ์
- (๑๖) โรงเรียนวัดน่านคร

- (๑๗) โรงเรียนชุมชนบ้านโนนจิก
- (๑๘) โรงเรียนบ้านนางาม
- (๑๙) โรงเรียนนิคมสงเคราะห์ ๑
- (๒๐) โรงเรียนบ้านหนองหัวช้าง

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔๓ กิจกรรม

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
 - ๒) การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ
 - ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๔) การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการ
- (๒) สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
 - ๒) การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ
 - ๓) การดำเนินงานโครงการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วพบประชาชน
- (๓) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
 - ๒) การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ
 - ๓) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ
 - ๔) งานจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
 - ๒) การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ
 - ๓) การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
 - ๔) การรับเงิน และจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๕) หลักประกันสัญญา
- (๕) กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม
 - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
 - ๒) การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ
 - ๓) การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
 - ๔) การดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน
 - ๕) กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

(๖) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
- ๒) การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ
- ๓) การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการ
- ๔) งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา/ประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

(๗) กองพัสดุและทรัพย์สิน ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
- ๒) การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ
- ๓) การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(๘) กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
- ๒) การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ
- ๓) งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร
- ๔) งานประเมินบุคลากรและผลงานของข้าราชการองค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

(๙) กองสาธารณสุข ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
- ๒) การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ
- ๓) การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการ
- ๔) การเบิกจ่ายเงินด้านการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมการแพทย์ฉุกเฉิน

(๑๐) โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จำนวน ๑๑ โรงเรียน

ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม /โรงเรียน

- ๑) การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
- ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๓) การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ๔) การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์
- ๕) การใช้และการรักษารถยนต์
- ๖) การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันและเชื้อเพลิง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๙ ส่วนราชการ และโรงเรียนในสังกัดฯ จำนวน ๑๑ โรงเรียน รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของข้อมูล

ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามความต่อเนื่องหรือเกี่ยวเนื่องกันและความเพียงพอ

๖. ระยะเวลาของการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๗.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายงานบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๗.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสรินทร์ จันทรา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

นางอัญชลี อินเบ็ด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๙.๑ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและหมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ (ค่าตอบแทน) ประเภทค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๑๕,๐๐๐.-บาท

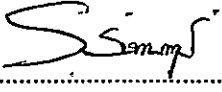
๙.๒ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและหมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ (ค่าใช้จ่าย) ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

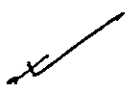
๙.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๕,๐๐๐.-บาท


๙.๒.๒ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน ๒๐,๐๐๐.-บาท

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี
(นางสาวสรินทร์ จันทรา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปี
(นายวุฒิพงษ์ บ้านโพธิ์)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี
(นายฐานิสร์ เทียนทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดฯ	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ๓. งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ๔. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๒	สำนักเลขานุการ ฯ	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ๓. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๓	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ๓. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ ๔. งานจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๔	กองคลัง	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ๓. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๔. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๕. หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	กองช่าง	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ๓. การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๔. การดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ๕. กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๖	กองการศึกษาฯ	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ๓. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการ ๔. งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา/ ประเมินตามระบบ ประกันคุณภาพการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี		๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๗	กองพัสดุฯ	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อ ชัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยวิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑ ครั้ง/ปี		๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๘	กองการเจ้าหน้าที่	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ๓. งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ๔. งานประเมินบุคลากรและผลงานของข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดเพื่อเลื่อนตำแหน่ง	๑ ครั้ง/ปี		๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙	กองสาธารณสุข	๑. การใช้และการรักษารถยนต์ ๒. การควบคุมครุภัณฑ์ และวัสดุ ๓. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการ ๔. การเบิกจ่ายเงินด้านการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม การแพทย์ฉุกเฉิน	๑ ครั้ง/ปี		๑.น.สรสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบ็ด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๐	โรงเรียน ชั้นบกแก้ววิทยา	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี		๑.น.สรสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบ็ด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๑	โรงเรียน บ้านแก้งวิทยา	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี		๑.น.สรสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบ็ด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒	โรงเรียน เขาดกรรจวิทยาคม	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๓	โรงเรียน ทรัพย์สมบูรณ์ วิทยาคม	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๔	โรงเรียน ไทรเดี่ยววิทยาคม	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.รสรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๕	โรงเรียน สิริราชอนุสรณ์	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.สรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๖	โรงเรียน วัฒนานคร	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.สรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๗	โรงเรียน ชุมชนบ้านโนนจิก	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.สรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๘	โรงเรียนบ้านนางาม	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.สรินทร์ จันทรา ๒.นางอัญชลี อินเบิด	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๑๙	โรงเรียน นิคมสงเคราะห์ ๑	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.สรินทร์ จันทรา ๒.น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
๒๐	โรงเรียน บ้านหนองหัวช้าง	๑. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓. การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๔. การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ ๕. การใช้และการรักษารถยนต์ ๖. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	๑.น.ส.สรินทร์ จันทรา ๒.น.ส.นภัสภรณ์ จุลพล	กิจกรรมที่ตรวจสอบ และระยะเวลา สามารถเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

