



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ๔ สำนัก/กอง ดังนี้

/ขอบเขต ...

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายศิวกร ถูกจิตร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปี ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากพัสดุสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี)

ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

/ผู้เห็นชอบ...



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสามารถ จันทาพูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	๑. งานนโยบายและแผน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๘	๑/๑๐	๑. นายศิวกร ลูกจิตร เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ๓. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง พนักงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน
	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณ					
	๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๙	๑/๕		
	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ เอดส์ และผู้พิการ					
	๓. งานบุคลากร	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๘	๑/๕		
๑. สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒. สัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๘	๑/๕			
๔. งานสารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๙	๑/๕			
๑. การคุมหนังสือรับ - ส่ง						
๒. การคุมประกาศ คำสั่ง						
๓. ความครบถ้วนของเอกสาร	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๙	๑/๑๐			
๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๑. การจัดทำโครงการต่าง ๆ						

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด (ต่อ)	๖. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕ ๗. งานบริการให้คำปรึกษา - การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบบฯ	ม.ค. ๖๙	๑/๓	๑. นายศิวกร ฤกษ์จิตร เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ๓. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง พนักงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี)
ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทapun)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๑. การเงินและบัญชี ๑. เงินอุดหนุน ๒. งบการเงินประจำปี ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ ๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕ ๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๑. การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	ส.ค.๖๙ พ.ย. ๖๘ ก.พ. ๖๙ ก.ค. ๖๙ ม.ค. ๖๙	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๓	๑. นายศิวกร ฤกษ์จิตร เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ๓. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง พนักงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี)

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทapun)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๒. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปก.๔, ปก.๕ ๓. งานบริการให้คำปรึกษา ๑. การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบบฯ	พ.ค. ๖๙ ม.ต.. ๖๙	๑/๑๐ ๑/๓	๑. นายศิวกร ฤกษ์จิตร เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน ๒. นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ๓. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คณงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน

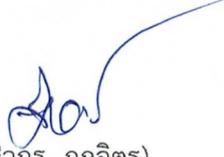
ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ


(นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี)
ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ


(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

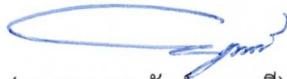

(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ


(นายสามารถ จันทาพูน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๗	๑/๑๐	๑. นายศิวกร ฤกษ์จิตร เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ๓. นางสาวยุวฉัตร ยะโน ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วย	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน
	๒. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕ ๓. งานบริการให้คำปรึกษา ๑. การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๖	๑/๑๓		
		ตลอดปีงบประมาณ				

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



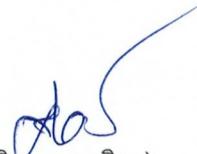
(นางสาวสุดารัตน์ จุลศรี)
ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ



(นายศิวกร ฤกษ์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสามารถ จันทapun)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												
	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
๑.สำนักปลัด	๑๐	-	๑๐	๓		๕			๕			๑๐	๔๓
๒.กองคลัง	-	๑๐		๓	๑๐					๑๐	๑๐		๔๓
๓.กองช่าง	-			๓				๑๐					๑๓
๔.กองการศึกษาฯ	-			๓			๑๐						๑๓
รวมจำนวนวันเข้าตรวจทั้งสิ้น (วัน)												๑๑๒/๒๔๐	
*หมายเหตุระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน													

สรุประยะเวลาการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

งวด/กิจกรรม

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน เข้าตรวจ
ตุลาคม ๒๕๖๘	สำนักปลัด ๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณ	๑๐
	รวม	๑๐ วัน
พฤศจิกายน ๒๕๖๘	กองคลัง ๑. งบการเงินประจำปี	๑๐
	รวม	๑๐ วัน
ธันวาคม ๒๕๖๘	สำนักปลัด ๑. สัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจ ๒. สัญญาจ้างพนักงานทั่วไป	๕ ๕
	รวม	๑๐ วัน
มกราคม ๒๕๖๙	สำนักปลัด ๑. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๓
	กองคลัง ๒. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๓
	กองช่าง ๓. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๓
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔. สอบทานการประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ แบบ ปค.๔, ปค.๕	๓
	รวม	๑๒ วัน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	กองคลัง ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑๐
	รวม	๑๐ วัน
มีนาคม ๒๕๖๙	สำนักปลัด งานสารบรรณ ๑. ควบคุมหนังสือ รับ - ส่ง ๒. การคุมประกาศ คำสั่ง ๓. ความครบถ้วนของเอกสาร	๕
	รวม	๕ วัน
เมษายน ๒๕๖๙	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด	๑๐
	รวม	๑๐ วัน

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	จำนวนวัน เข้าตรวจ
พฤษภาคม ๒๕๖๙	กองช่าง ๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑๐
	รวม	๑๐ วัน
มิถุนายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด ๑. การดำเนินการเกี่ยวการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ เอดส์ และผู้พิการ	๕
	รวม	๕ วัน
กรกฎาคม ๒๕๖๙	กองคลัง ๑. การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ	๑๐
	รวม	๑๐ วัน
สิงหาคม ๒๕๖๙	กองคลัง ๑. เงินอุดหนุน	
	รวม	๑๐ วัน
กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัด ๑. การจัดทำโครงการต่าง ๆ	๑๐
	รวม	๑๐ วัน
รวมจำนวนวันเข้าตรวจทั้งสิ้น (วัน) *หมายเหตุระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๕๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน		๑๑๒/๒๕๐

