



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

งานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลปากอ้อม อำเภอแม่ลาว
จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สิน อย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระบบแบบแผนเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๕สำนัก/กองประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขต ของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลปากท่อ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ	๓
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๔-๑๑

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
เทศบาลตำบลปากท่อ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลปากท่อดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากท่อดำเนินไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนัก/กองและกิจการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง

/(๔)กองสาธารณสุขฯ...

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๕) กองการศึกษา รวมทั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากอ่าและโรงเรียน

เทศบาล ๑ (ปากอ่า)

๓.๒ เรื่องที่ต้องตรวจสอบ ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการ ประเมินความ
เพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปากอ่าและการบริหาร ความเสี่ยง
ของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของ หน่วยรับ
ตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการ ักับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ
ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๑- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๓.๔ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๓.๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๕.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะทำบันทึกข้อความแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับ
ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๕ สำนัก/กอง คือ นักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองการศึกษา รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓.๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่
ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี
เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการ
ปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง

(๒) การตรวจนับ

(๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

(๔) การคำนวณ

(๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ

(๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

(๗) การตรวจหารายการผิดปกติ

(๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

(๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

/(๑๐) การสอบ...

- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๑-เดือนกันยายน ๒๕๖๒

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ)

๕. ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อทำการตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางพัชรินทร์ อินพูลใจตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางพัชรินทร์ อินพูลใจ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากท่อ

.....เห็นควรดำเนินการ.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นายประสงค์ เมืองมูล)

ปลัดเทศบาลตำบลปากท่อ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปากท่อ

.....ดำเนินการ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายสมชาย ขวัญชัย)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลปากท่อ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๒
เทศบาลตำบลปากอ่า อำเภอมะนัง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด	งานนโยบายและแผน ๒ การบันทึกรายการในระบบ e-plan ๓ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕ แผนการใช้จ่ายเงินประจำไตรมาส	๒ ครั้งปี/	มกราคม ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน ๑ การรายงานผลและรายจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๒ กิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการส่งเสริมสวัสดิการ	๒ ครั้งปี/	มกราคม ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑ครั้งปี/	ตุลาคม ๒๕๖๑	
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. กิจกรรมตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี/ ทะเบียน ๑.๑ การจัดทำใบนำส่งเงิน ,ใบสรุบนำส่งเงิน ,การฝากเงินธนาคาร ,การรับ-ส่งเงิน ธนาคาร ๑.๒ การบันทึกบัญชีเงินสดรับ,ทะเบียนเงินรายรับและทะเบียนเงินรับฝากอื่น ๑.๓ การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๑.๔ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานแทน ตัวเงินไว้ในตู้নিরภัย	๒ ครั้งปี/	มกราคม ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๒
เทศบาลตำบลปากอคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๕การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-lass)</p> <p>๑.๖การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน</p> <p>๑.๗การจัดทำทะเบียนคุมสวัสดิการต่างๆ</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑ กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงาน เจาะ ปฎิบัติการใช้ใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป,รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒กิจกรรมตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p> <p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑ การจัดทำแผนพัสดุประจำปี แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒ การทำสัญญา และหลักประกันสัญญา</p> <p>๓ การรับ-จ่าย การยืม การเก็บรักษา การควบคุมดูแลพัสดุ และครุภัณฑ์</p> <p>๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๕ การตรวจสอบการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง การดูแล รักษารถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๕.๑ การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนบุคคล(แบบ๑-แบบ๖)</p> <p>๕.๒ การจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนบุคคล</p>	<p>๒ ครั้งปี/</p> <p>๒ ครั้งปี/</p> <p>๒ ครั้งปี/</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒</p> <p>มกราคม ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒</p> <p>ธันวาคม ๒๕๖๑ เมษายน ๒๕๖๒</p>	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๒
เทศบาลตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองคลัง	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๕.๓ การดูแลรักษาซ่อมบำรุงและการกำหนดให้ตรวจมลพิษของรถส่วนกลาง ทุก ๖ เดือนหรือทุกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตรแล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างไรก็ตาม ๖กิจกรรมการตรวจสอบการใช้รถจักรยานยนต์ จำนวน ๕ คัน และรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๙ คัน</p> <p>ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)</p>	<p>๒ ครั้งปี/</p> <p>๑ครั้งปี/</p>	<p>ธันวาคม ๒๕๖๑ เมษายน ๒๕๖๒</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๑</p>	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๒
เทศบาลตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองช่าง	๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ – ค่าเช่าบ้าน , ค่าเล่าเรียนบุตร ๒ การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม ๓ แผนการใช้จ่ายเงิน ๔ การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ๕ การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑ครั้งปี/	กรกฎาคม ๒๕๖๒	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	งานก่อสร้าง ๑ การควบคุมงานก่อสร้าง ๒ การประมาณราคาค่าก่อสร้าง	๑ครั้งปี/	กรกฎาคม ๒๕๖๒	
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑ ครั้งปี/	ตุลาคม ๒๕๖๑	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๒
เทศบาลตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ – ค่าเช่าบ้าน , ค่าเล่าเรียนบุตร ๒ การยืมเงินและสงฆ์เงินยืม ๓ แผนการใช้จ่ายเงิน ๔ การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ ๕ การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑ครั้งปี/	กรกฎาคม ๒๕๖๒	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๑การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)	๑ครั้งปี/	ตุลาคม ๒๕๖๑	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๒
เทศบาลตำบลป่าก่อคำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา ๑ การบริหารงานการศึกษา ของหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าก่อคำและโรงเรียนเทศบาล ๑(ป่าก่อคำ) ๒ การดำเนินการและบริหารโครงการ การรายงานผล และวิเคราะห์โครงการ ๓ แผนการใช้จ่ายเงิน ๔ การยืมเงิน และส่งใช้เงินยืม ๕ การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุครุภัณฑ์ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าก่อคำและโรงเรียนเทศบาล ๑(ป่าก่อคำ)	๒ ครั้งปี/	มกราคม๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	นางพัชรินทร์ อินพูลใจ
	ด้านแผน ๑ กิจกรรมตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ๒ กิจกรรมตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสามปี ๓ กิจกรรมตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ กิจกรรมตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒ ครั้งปี/	มกราคม ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
	ด้านการบริหารของสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ กิจกรรมตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆของสถานศึกษา/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการเงิน(ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายการเก็บรักษาเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗) ๑ กิจกรรมตรวจสอบจำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ ๒ กิจกรรมตรวจสอบการรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓ กิจกรรมตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน	๒ ครั้งปี/	มกราคม ๒๕๖๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒	

