



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน โทร. ๐ ๔๓๙๐ ๐๐๗๑-๒

ที่ มค ๗๔๖๑๒/๔๙

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๖ (๒) ข้อ ๑๗ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่เวลาตรวจสอบ การกิจที่ได้รับมอบหมาย (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑. เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อพิจารณาอนุมัติตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ขออนุญาตประชาสัมพันธ์ และสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้หน่วยรับตรวจรับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวรมิตา มูลอัฐ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด อบต.ดอนหวาน

-เพื่อโปรดพิจารณา

(นายขลิท ศรีสารคาม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

ความเห็นนายก อบต.ดอนหวาน

(/) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ



(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหว่าน
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามภารกิจงานตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และให้เป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจึงต้องวางแผนตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน การวางแผนต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ เพื่อใช้เป็นแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ	๒
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๒
ระยะเวลาการตรวจสอบ	๒
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๔
การคิดจำนวนคนวันในการตรวจสอบ	๗

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

หลักการและเหตุผล

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (๒๐๑๐) การวางแผนการตรวจสอบเพื่อประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ โดยการวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๕. เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบ รวมทั้งตรวจสอบว่าทรัพย์สินมีอยู่จริงหรือไม่
๗. เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับทราบปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์
๘. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๑.๔ การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร
เป็นกรณีพิเศษ

หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคหรือวิธีการที่หน่วยตรวจสอบภายใน นำมาใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการปฏิบัติการตรวจสอบเพื่อให้งานตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การสอบถาม
๙. การสังเกตการณ์
๑๐. การตรวจทาน

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสม และความสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ ไม่ได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้กับทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรมิดา มูลอัฐ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

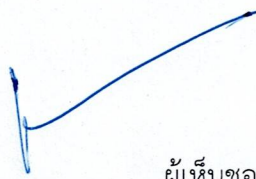
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรมิดา มูลอัฐ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายworat ศรีสารคาม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายทองฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตงานการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหว่าน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด/ทุกกอง	๑. กิจกรรมการควบคุมภายใน สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๑.๑ การประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๑.๒ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) - รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖) - หนังสือรับรองการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ วค.๑) - รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒) ๑.๓ เสนอรายงานประเมินผลการควบคุมภายในต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งให้นายอำเภอภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗	๑/๒๐	นางสาวรมิดา มูลอัฐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด/ทุกกอง	๒. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.๑ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและประสาน แผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ๒.๒ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.๓ การรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๖๗	๑/๒๐	นางสาวรมิดา มูลอัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สำนักปลัด	๑. การจัดซื้อบัญชีดำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๗ ก.ค.๖๘	๑/๑๕ ๑/๑๐	นางสาวรมิดา มูลอัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๑. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. การควบคุมหลักประกันสัญญา ๓. การเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘ ก.พ.๖๘ ก.ค.๖๘	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๐	นางสาวรมิดา มูลอัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองช่าง	๑. งานบริหารทั่วไป (การกำหนดราคากลาง) ๒. การเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๖๘ ส.ค.๖๘	๑/๑๕ ๑/๑๐	นางสาวรมิดา มูลอัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การบริหารงบประมาณอาหารเสริม (นม) ๒. การเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๘ ส.ค.๖๘	๑/๒๐ ๑/๕	นางสาวรมิดา มูลอัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองสวัสดิการสังคม	๑. การดำเนินโครงการส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ๒. การเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๖๘ ส.ค.๖๘	๑/๒๐ ๑/๕	นางสาวรมิดา มูลอัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ทบทวนกฎบัตรตรวจสอบภายใน ๒. จัดทำแผนเสนออนุมัติแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓. สรุปรายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘ ก.ย. ๖๘ ก.ย. ๖๘	๑/๒๐	นางสาวรมิดา มูลอัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สำนักปลัด/ทุกกอง	๑. การบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ		๑/๒๐	นางสาวรมิดา มูลอัติ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ
หน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

อัตรากำลัง	๑ คน/ปีงบประมาณ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)	๓๖๕ วัน
<u>หัก</u> วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๒๕ วัน
คงเหลือวันทำงานทั้งปี (โดยประมาณ)	๒๔๐ วัน
<u>หัก</u> วันลาพักผ่อน/ป่วย/ลากิจส่วนตัว	๑๐ วัน
<u>หัก</u> วันร่วมกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของ อบต.	๕ วัน
<u>หัก</u> เข้าอบรมพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน	๕ วัน
<u>หัก</u> งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒๐ วัน
คงเหลือวันทำการโดยประมาณเพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๒๐๐ วัน