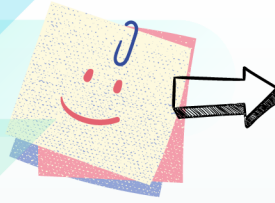


คู่มือการให้บริการ



1. งานบริการด้านความเชื่อมั่น

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

• ขั้นตอนที่ 1

สำรวจข้อมูลและจัดทำ
แผนการตรวจสอบ

🕒 ระยะเวลา 30 วัน

- ⚙️ ประเมินระบบควบคุมภายในจากรายงานการควบคุมภายในปีเก่า
- ⚙️ ประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจโดยจัดทำแบบประเมิน/แบบสอบถาม
- ⚙️ จัดลำดับความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบ

• ขั้นตอนที่ 2

เสนอ ผอ.สพป.อนุมัติ
แผนการตรวจสอบ

🕒 ระยะเวลา 3 วัน (ภายในเดือนกันยายน)

- ⚙️ นำเสนอแผนการตรวจสอบให้ ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1 พิจารณาวินิจฉัย
- ⚙️ แจ้งแผนการตรวจสอบให้ สพฐ. ทราบ

• ขั้นตอนที่ 3

จัดทำแผนการปฏิบัติงาน

🕒 ระยะเวลา 3 วัน

- ⚙️ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการตรวจสอบในกิจกรรมนั้นๆ

• ขั้นตอนที่ 4

ปฏิบัติงานตรวจสอบ

🕒 ระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน

- ⚙️ แจ้งหน่วยรับตรวจ
- ⚙️ ประชุมเปิดตรวจ เพื่อแจ้งวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจ
- ⚙️ ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงาน จัดทำ/รวบรวมกระดาษทำการ
- ⚙️ ประชุมปิดตรวจ เพื่อสรุปข้อตรวจพบและเสนอแนะแนวทางแก้ไข

• ขั้นตอนที่ 5

รายงานผลการตรวจสอบ

🕒 ระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับจากวันตรวจสอบเสร็จสิ้น

- ⚙️ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้ ผอ.สพป.อุทัยธานี เขต 1 ทราบ และพิจารณาสั่งการ

• ขั้นตอนที่ 6

แจ้งผลการตรวจสอบ

🕒 ระยะเวลา 7 วัน

- ⚙️ แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบ

• ขั้นตอนที่ 7

ติดตามผลการตรวจสอบ

🕒 ระยะเวลา 47 วัน

- ⚙️ กรณีผลการตรวจสอบมีข้อบกพร่อง ต้องติดตามให้หน่วยงานรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน 45 วัน



ไม่มีค่าธรรมเนียม และไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ช่องทางให้บริการ



091 - 0289702



audit@utt1.go.th

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1