



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

(ปรับแผน)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

### หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในต้อง ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลนครปากเกร็ดเป็น หน่วยงานของรัฐ จึงต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อใช้เป็น เครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบ การกำกับ ควบคุมดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณานำผลการตรวจสอบภายใน รายงานผล การประเมินการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลนครปากเกร็ด ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงินและบัญชี
๓. เพื่อตรวจสอบประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของ หน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๖. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
๗. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

## ขอบเขตการตรวจสอบ

### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบกิจกรรมงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

#### ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

#### ๑.๒ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing)

กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

#### ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ หรืออาจหมายถึงการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบ เน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

๑.๓.๑) ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรม สามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๑.๓.๒) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๑.๓.๓) ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่ายฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

## ๑.๔ การตรวจสอบด้านอื่นๆ

การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information System Auditing) และการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นต้น

การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายใน จึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิยมเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

## ๒. งานให้บริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

ลักษณะงานตรวจสอบภายในที่เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารเทศบาลนครปากเกร็ด ถือเป็นบริการที่สำคัญและสร้างคุณค่าให้กับส่วนราชการในเทศบาลนครปากเกร็ด โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรมีการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ สำนัก/กอง โดยจะต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าว ไว้ในแผนการตรวจสอบภายในระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และนำมาประเมินผลในกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งการให้คำปรึกษาจะเป็นการช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมหากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม

ดังนั้น การบริการให้คำปรึกษา จึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษา ซึ่งต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคาดหวัง รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา ระเบียบและเทคนิคในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาและทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เทศบาลนครปากเกร็ด

/หน่วยรับ...

## หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด

จำนวน ๓ สำนัก ๖ กอง

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- กองการเจ้าหน้าที่

## เรื่องที่ตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
(ที่แนบมาพร้อมนี้)

## วิธีการตรวจสอบ (เลือกใช้ตามความเหมาะสม แล้วแต่กรณี)

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

## ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

## ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางณัฐมณ กะวิกุล	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นางสาวกาญจนา ทัดบัวขำ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม
นางสาวศรีสังวร จันทร์กลัด	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

## งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และทันเหตุการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางณัฐมณ กะวิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุทร บุญศิริชูโต)

ปลัดเทศบาลนครปากเกร็ด

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวิชัย บรรดาศักดิ์)

นายกเทศมนตรีนครปากเกร็ด

วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

**รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน (ปรับเปลี่ยน)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครปากเกร็ด**

กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑. การตรวจสอบตามประเภทการตรวจสอบ</b>					
<b>๑.๑ ด้านการเงิน (Financial Auditing)</b>					
<b>๑.๑.๑ การเบิกจ่ายเงิน</b> - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการบันทึกบัญชี - ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน - ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม - ตรวจสอบเงินประกันสัญญา	- ติดตามจากผลการตรวจสอบ	สำนักคลัง	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	๓/๔๕	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบจำนวน ๑ คน
<b>๑.๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</b> - สอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่กำหนด - ตรวจสอบการจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสรุบบินำส่งเงินโดยลงรายการให้ครบถ้วน - ตรวจสอบการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชี - ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน และการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ	- ติดตามจากผลการตรวจสอบ	สำนักคลัง	ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง	๓/๒๐	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบจำนวน ๑ คน

กิจกรรมการตรวจสอบ	แหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑.๒</b> <b>ด้านการบริหาร (Management Auditing)</b>					
<b>๑.๒.๑</b> <b>การดำเนินการจัดประชุมสภาเทศบาลนครปากเกร็ด</b> - สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ที่กำหนด - ตรวจสอบเอกสารการประชุมสภาครั้งแรกภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ - ตรวจสอบการจัดประชุมสภาท้องถิ่นและการกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี - ตรวจสอบการจัดทำประกาศสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบเอกสารการเรียกประชุมสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบเอกสารการประชาสัมพันธ์กำหนดวันประชุม - ตรวจสอบเอกสารการจัดระเบียบวาระการประชุม - ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบการประกาศรายงานการประชุมที่สภาท้องถิ่นมีมติรับรองในที่เปิดเผย หรือไม่ - ตรวจสอบเอกสารการเปิดประชุมวิสามัญ - ตรวจสอบเอกสารการเสนอญัตติต่อประธานสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบเอกสารการแต่งตั้งสมาชิกสภาฯ เป็นคณะกรรมการสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบการเข้ารับฟังการประชุมคณะกรรมการสภาท้องถิ่น - ตรวจสอบการดำเนินการหลังประชุมเสร็จสิ้น		สำนักงานปลัดเทศบาล	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	๓/๒๐	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ จำนวน ๑ คน
<b>๑.๓</b> <b>ด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)</b>					
<b>๑.๓.๑</b> <b>การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน</b> - สอบทานการตั้งงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ติดตามจากผลการตรวจสอบ	- กองการศึกษา - กองสวัสดิการสังคม - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	๓/๓๐	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบ จำนวน ๑ คน

กิจกรรมการตรวจสอบ		แหล่งที่มาของกิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนที่รายงานให้นายกเทศมนตรีทราบ</li> <li>- ตรวจสอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</li> </ul>					
<b>๑.๔</b>	<b>การตรวจสอบอื่นๆ</b>					
	<b>๑.๔.๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</li> <li>- ตรวจสอบการแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</li> <li>- ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน</li> <li>- ตรวจสอบการรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน</li> </ul>	- ติดตามจากผลการตรวจสอบ	ทุกสำนัก/กอง	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง	๓/๒๐	เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ โดยมีผู้สอบทานการตรวจสอบจำนวน ๑ คน
<b>๒. งานให้คำปรึกษา</b>						
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษา	ทุกสำนัก/กอง	ตลอดปีงบประมาณ		เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน



นางณัฐมณ กะวิกุล  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
 ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ