

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕ ให้หน่วยตรวจสอบภายในส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณีของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในด้านมาตรฐานของการปฏิบัติงาน เรื่องการวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยนำผลประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ได้ให้ความสำคัญวางแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง และสอดคล้องกับนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การกำกับและติดตามการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดภายใต้ทรัพยากรบุคคลที่มีอย่างจำกัด

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบรับส่วนต่างๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจส่วนต่างๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจส่วนต่างๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการ

ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คำนึงประโยชน์ รวมทั้ง ช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ ส.ต.ง. ,ป.ป.ช., ผู้กำกับดูแล ,สภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ, ประชาชน ตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ได้แก่

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

กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณ
 - ๑.๑ การตรวจสอบกิจกรรมในข้อบัญญัติงบประมาณเปรียบเทียบกับกิจกรรมในแผนพัฒนาห้าปี
 - ๑.๒ การตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน
 - ๑.๓ การตรวจสอบการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - ๑.๔ การตรวจสอบการใช้จ่ายงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย
๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๒.๑ การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ
 - ๒.๒ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
 - ๒.๓ การตรวจสอบเงินรายได้ของสถานศึกษา
 - ๒.๔ การตรวจสอบการจ่ายเงินของสถานศึกษา
๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน
 - ๓.๑ การตรวจสอบรายได้และการรับเงิน
 - ๓.๑.๑ การตรวจสอบการจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือนและที่ดิน
 - ๓.๑.๒ การตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน ใบบำส่งเงินและใบฝากเงิน
 - ๓.๑.๓ การตรวจสอบการควบคุมการใช้ใบเสร็จ

- ๓.๒ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
 - ๓.๒.๑ การตรวจสอบการจ่ายขาดเงินสะสม
 - ๓.๒.๒ การตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่าย
 - ๓.๒.๓ การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน
 - ๓.๒.๔ การตรวจสอบการลงลายมือชื่อในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านบัญชี
 - ๔.๑ การตรวจสอบรายงานประจำเดือน
 - ๔.๒ การตรวจสอบงบแสดงฐานะการเงิน ประจำปี ๒๕๖๓
- ๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ
 - ๕.๑ การตรวจสอบการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
 - ๕.๒ การตรวจสอบการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - ๕.๓ การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
 - ๕.๔ การตรวจสอบหลักประกันสัญญา
 - ๕.๕ การตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุ, ครุภัณฑ์ การเก็บรักษา การจำหน่ายพัสดุ
 - ๕.๕.๑ การนำพัสดุลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์, การกำหนดเลขรหัส, การเบิกใช้พัสดุ, การดูแลรักษา
 - ๕.๕.๒ การบันทึกคุมวัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ การเก็บรักษา การรายงานวัสดุคงเหลือ
 - ๕.๕.๓ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
 - ๕.๖ การตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมครุภัณฑ์ การเก็บรักษาจำหน่ายพัสดุ
 - ๕.๖.๑ การลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์, การกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์
 - ๕.๖.๒ การเก็บรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
 - ๕.๖.๓ การจำหน่ายถ่ายโอนพัสดุครุภัณฑ์ เช่น การขายทอดตลาด การแลกเปลี่ยน การโอน เป็นต้น
- ๖. การตรวจสอบด้านงานก่อสร้าง
 - ๖.๑ การประมาณราคาก่อสร้าง
 - ๖.๒ การควบคุมงานก่อสร้าง
 - ๖.๓ การตรวจการจ้าง
- ๗. การตรวจสอบด้านการส่งเสริมสวัสดิการสังคม
 - ๗.๑ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
 - ๗.๒ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี
- ๘. การสอบทานประเมินการควบคุมภายในทุกหน่วยรับตรวจ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองการศึกษาฯ กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม
- ๙. งานให้คำปรึกษา

เทคนิควิธีตรวจ

ใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยสุ่มตรวจเอกสารใบสำคัญ การตรวจสอบผ่านรายการ การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การสอบถามการสังเกตการณ์ การตรวจทาน การประเมินผลฯ และเทคนิคสำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ

ตามเอกสารที่แนบ

ผู้ตรวจสอบ

นางสาววีรยา ประเสริฐสิทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

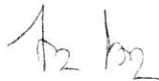


ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววีรยา ประเสริฐสิทธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจทานแผนตรวจสอบ

(นางสาวมะลิวรรณ พูลประสาร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางปัทมพร อะโน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสฤทธิ์ บัวลง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซื่อ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
สำนักงานปลัด	๑. การเบิกจ่ายพัสดุและควบคุม	๒ ครั้ง / ปี	มี.ค.๖๓	๑คน/๕วัน	นางสาววิรยา ประเสริฐสุทธิ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒. การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง	๒ ครั้ง / ปี	ส.ค.๖๓ ก.พ.๖๓	๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน		
	๓. โครงการดำเนินงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าซื่อ	๒ ครั้ง / ปี	ก.ค.๖๓ ม.ค.๖๓	๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน		
	๔. การควบคุมการปิดสมุดคำสั่ง,ประกาศ	๑ ครั้ง / ปี	มิ.ย.๖๓ ส.ค.๖๓	๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน		
	๕. การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซื่อ					
	๖. ให้คำแนะนำและปรึกษา					

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคู
รายละเอียดประกอบขอเบตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓			ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. การควบคุมพัสดุ ๒. โครงการดำเนินงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคู ๓. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔. ให้คำแนะนำและปรึกษา	๒ ครั้ง / ปี	ธ.ค.๖๒ พ.ค.๖๓	๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน	นางสาววิรยา ประเสริฐสุทธิ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองสวัสดิการและ สังคม	๑. การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื เอชไอวี ๓. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสวัสดิการและสังคม ๔. ให้คำแนะนำและปรึกษา	๒ ครั้ง / ปี	ม.ค.๖๒ พ.ย.๖๓	๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน	นางสาววิรยา ประเสริฐสุทธิ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเทือก
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓			ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
กองคลัง	๑. การเงินและบัญชี - ฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบ - รายงานสถานะการเงินประจำวัน - การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค - การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม - การบันทึกบัญชีเงินสดรับ, ทะเบียนเงินรับและทะเบียนเงินรับฝาก อื่น	๒ ครั้ง/ปี	มี.ย.๖๓ พ.ค.๖๓	๑คน/๑๐วัน ๑คน/๑๐วัน	นางสาววิรยา ประเสริฐสิทธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
		๑๒ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๑คน/๓๖วัน		
		๑๒ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๑คน/๓๖วัน		
	๒. การจัดเก็บรายได้ - การตรวจสอบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงาน เจาะรูใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป, รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินสิ้น ปีงบประมาณ - การจัดทำแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๓	๑คน/๕วัน		
		๒ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๓ พ.ค.๖๓	๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเรือ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓			ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
กองคลัง (ต่อ)	๓. งานพัสดุ - การตรวจสอบการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง การดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถส่วนบุคคล(แบบ๑-แบบ๖) - การรับ-จ่าย การยืม การเก็บรักษา การควบคุมดูแลพัสดุ และครุภัณฑ์ ๔. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง ๕. ให้คำแนะนำและปรึกษา	๑๒ ครั้ง/ปี ๑๒ ครั้ง/ปี ๑๒ ครั้ง/ปี ๑๒ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๓ มี.ค.๖๓ เม.ย.๖๓ มิ.ย.๖๓	๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน	นางสาววิรยา ประเสริฐสิทธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ๒. การเบิกจ่ายพัสดุและการควบคุม ๓. ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง ๔. ให้คำแนะนำและปรึกษา	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	มี.ค. ๖๓ ก.ค. ๖๓	๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน	นางสาววิรยา ประเสริฐสิทธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าต่อ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
ภายใน	๑. การประเมินระบบการควบคุมภายใน -การประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ปค.๔,ปค.๕) -สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)	๑ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒	๑คน/๓วัน	นางสาววิรยา ประเสริฐสิทธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
	๒. การบริหารงานตรวจสอบภายใน -สรุปและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ -สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ -งานควบคุมพัสดุ -จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -การจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan)	๑ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒	๑คน/๓วัน		
		๑ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒	๑คน/๓วัน		
		๑ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒-ส.ค. ๖๓	๑คน/๓๖วัน		
		๒ ครั้ง / ปี	มิ.ย. ๖๓	๑คน/๓วัน		
		๑ ครั้ง / ปี	ก.ย. ๖๓	๑คน/๓วัน		
		๑ ครั้ง / ปี	ก.ย. ๖๓	๑คน/๓วัน		
		๒ ครั้ง / ปี	มิ.ค. ๖๓	๑คน/๓วัน		
		๒ ครั้ง / ปี	ก.ย. ๖๓	๑คน/๓วัน		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓			ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
หน่วยตรวจสอบ ภายใน (ต่อ)	-การติดตามและประเมินผลการตรวจสอบ -การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบ กรมบัญชีกลาง ๓. การให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๒ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ตลอดปี ตลอดปี	เม.ย.๖๓ ส.ค.๖๓ ก.ย.๖๓ ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓ ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน ๑คน/๓วัน ๑คน/๕วัน ๑คน/๕วัน	นางสาววิรุยา ประเสริฐสิทธิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	