

# แผนการตรวจสอบภายในประจำปี(Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๖๔
- แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี(Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

### ๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจให้บริหารงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้หลักประกันและการให้บริหารต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของข้าราชการและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง คือ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ มีความเที่ยงธรรมมีการปกปิดความลับ คือ มีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์และมีความรู้ความสามารถในหน้าที่ นอกจากนี้ควรมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยอาศัยข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างประหยัดคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และเพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิจารณาความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน มีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคุ้มครองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน ได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจสอบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

### **๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

#### **๓.๑. ขอบเขตการตรวจสอบ**

##### **๓.๑.๑ งานบริหารให้ความเชื่อมั่น**

(๑) การตรวจสอบการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของ ข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความ เป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระเบียบ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมี ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับ มอบหมายพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา เป็นการให้บริการคำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้บริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับ หน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองบอน ให้ดีขึ้น

**๓.๒ หน่วยรับตรวจ** หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย ประกอบด้วย

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

**๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ**

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๕ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม

- การตรวจนับวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่
- การตรวจนับและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่
- การตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- การตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ(แบบ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่
- การตรวจสอบการบันทึกการใช้รถ(แบบ๔) ว่ามีการครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่และเป็นปัจจุบันหรือไม่
- การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม

- การตรวจนับวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่
- การตรวจนับและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่
- การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการจ่าย
- การตรวจสอบการยืมเงินและส่งใช้เงินยืม และเอกสารประกอบการเข้ารับการฝึกอบรม
- การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการคนงานและเอกสารประกอบ
- การตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และการเบิกจ่าย
- การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม

- การตรวจนับวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่
- การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปี)

#### ๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาเจ้าหน้าที่แจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมเผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ ๓ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์

- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองบอน และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

#### **๕.ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ**

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

#### **๖.หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

- ๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งที่จะตรวจสอบได้
- ๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

#### **๗.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นางกัญณพัทธ์ ธาเอ็นยวน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๘.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

๙.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนมีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูล queเชื่อถือได้การป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางกัญญพัทธ์ ภาเอ็นยวน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายทรัพย์อนันต์ วรรณसान)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเรืองยศ พจนนุสนธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน อำเภอโกล่มพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของ การตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>พัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบบัญชีคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> </ul> <p>งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการจ่าย</li> <li>- ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม และเอกสารประกอบกรเข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการคนงานและเอกสารประกอบ</li> <li>- ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และการเบิกจ่ายการสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</li> <li>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังหรือไม่</li> </ul>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๘</p>	<p>๑ คน / ๒๐ วัน</p> <p>๑ คน / ๔๐ วัน</p> <p>๑ คน / ๒๐ วัน</p>	<p>นางกัญณพัทธ์ ภาเอ็นยวน</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>ชำนาญการ</p>

หมายเหตุ

ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะดำเนินการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนฯ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนฯ (ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนฯ

(นางกัญณพัทธ์ ภาเอ็นยวน)

(นายทรัพย์สิน วรรณสถาน)

(นายเรืองยศ พจนนุสนธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอน อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ของ การตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<p>พัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</li> <li>- ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วน</li> </ul> <p>เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ(แบบ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถ (แบบ๔) ว่ามีการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</li> </ul> <p>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</li> </ul>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p>	<p>๑ คน /๒๐ วัน</p> <p>๑ คน /๒๐ วัน</p>	<p>นางกัญณพัทธ์ ภาเอ็นวน</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>ชำนาญการ</p>
กองช่าง	<p>พัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> </ul> <p>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</li> </ul>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๘</p>	<p>๑ คน /๒๐ วัน</p> <p>๑ คน /๑๐ วัน</p> <p>๑ คน /๑๐ วัน</p>	<p>นางกัญณพัทธ์ ภาเอ็นวน</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>ชำนาญการ</p>