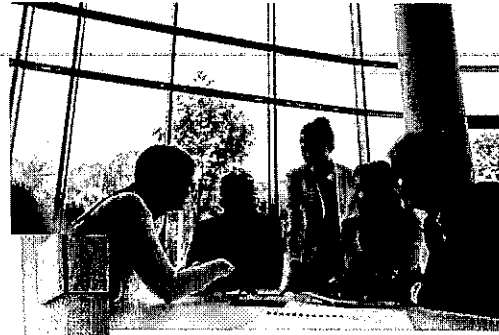


แผนตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกุ้งสำริด

อำเภอนาควน จังหวัดมหาสารคาม



แผนตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลกุ้งสำริด

อำเภอนาควน จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร

๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ มีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบ ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยนับ จำนวน ๒ หน่วย รวม ๓ กิจกรรม

๑. สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๒ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายสุริยา สิงห์หาญ นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕. ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายสุริยา สิงห์หาญ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นายวัชรฤทธิกรณ์ เวียนเจริญดีกุล)

รองปลัด รักษาราชการในตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายธีรวัฒน์ โคตรศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งศรีตรัง

ที่ มค ๑๓๑๐๖/๑๕

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งศรีตรัง

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปีไว้ล่วงหน้า ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติ ตามแนวทางที่กำหนดนำไปสู่เป้าหมายวัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลา ตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ ตามข้อระเบียบ/กฎหมายพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๕ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาและขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

(ลงชื่อ)



(นายสุริยา สิงห์หาญ)

นักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ งานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



(นายวัชรฎีกรณ์ เวียนเจริญติกุล)

รองปลัด รักษาราชการในตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์

การพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายธีรวัฒน์ โคตรศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกู่สันตรัตน์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสำโรง

ที่ มค ๑๓๑๐๖/๑๖

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประกาศการใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสำโรง

ตามหนังสือที่ มค ๑๓๑๐๖/๑๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว นั้น

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสุริยา สิงห์หาญ)

นักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ งานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นายวัชรภูริกรณ์ เวียนเจริญติกุล)

รองปลัด รักราชการในตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสำโรง

การพิจารณาของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสำโรง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายธีรวัฒน์ โคตรศักดิ์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสำโรง

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
ตุลาคม ๒๕๖๖	<p>๑. ด้านการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน (ปค.๔ และ ปค.๕) (สำนัก/ทุกกอง) - สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน <p>๒. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	<p>๑. งานที่ปรึกษาการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย</p> <p>๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
ธันวาคม ๒๕๖๖	<p>๑. รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. งานที่ปรึกษาการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๓. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย</p> <p>๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
มกราคม ๒๕๖๗	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และกระดาศทำการ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย</p> <p>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และกระดาดำทำการ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย</p> <p>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
มีนาคม ๒๕๖๗	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และกระดาดำทำการ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย</p> <p>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
เมษายน ๒๕๖๗	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และกระดาดำทำการ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย</p> <p>๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
พฤษภาคม ๒๕๖๗	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และกระดาดำทำการ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
	๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
มิถุนายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และกระดาดำทำการ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงาน และกระดาดำทำการ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. ประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ๒. สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. งานที่ปรึกษาและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. บริการให้คำปรึกษา และศึกษาเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. จัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ๓. ติดตามประเมินผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ทบทวนกฎบัตร ๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย