

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

ตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว มีการดำเนินภารกิจต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

สารบัญ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	หน้า
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๒-๓
- กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ	๔
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๕
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๕
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๕

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์
แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยการปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายในปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกจากหน่วยงานจากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดเพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

/๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ...

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ สำนัก/กอง ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

๓.๑. หน่วยรับตรวจ

๓.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓.๑.๖ กองส่งเสริมการเกษตร

๓.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตาม **(เอกสารแนบท้าย)**

๓.๓ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๓.๔ การติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

/๓.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ...

๓.๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๓.๕.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๕.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓.๕.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓.๕.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๓.๕.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๕.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถาม

๒) หากสำนัก/กองไม่ตอบกลับภายในระยะเวลา ตามข้อ ๑)ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้ สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถามครั้งที่ ๑

๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น ถือว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๓.๖ วิธีการตรวจสอบ

๓.๖.๑ การสุ่มตัวอย่าง

๓.๖.๒ การตรวจนับ

๓.๖.๓ การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๓.๖.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๓.๖.๕ การตรวจสอบการผ่านรายการ

๓.๖.๖ การสอบทาน

๓.๖.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๖.๘ การสัมภาษณ์

๓.๖.๙ การยืนยัน

/๔. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ...

๔. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ

๔.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชี และรายงานการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอช่องระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๔.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ

๔.๓ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุมการประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๔.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consulting Services)

เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน (รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผนปฏิทินการตรวจสอบแนบท้ายนี้

/๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐) รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้นโดยประมาณ ๒๔๒ วันทำการ

- ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ อรวรรณ เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สิบเอก ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(วสันต์ ขันธ์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสนาม หงษ์ไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจ	ประเภทกิจกรรมการตรวจสอบภายใน
๑	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการควบคุมภายใน/ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๙	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	
๒	การใช้รถและดูแลรักษาราชการ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Compliance Auditing
๓	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม-เมษายน ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Compliance Auditing
๔	ประเมินผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม และ ตุลาคม ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Compliance Auditing
๕	ตรวจสอบการขออนุญาตการปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อ ถอนอาคาร	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Performance Auditing
๖	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ	กองสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Management Auditing
๗	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Management Auditing
๘	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ	กองส่งเสริมการเกษตร	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Management Auditing
๙	การบริการให้คำปรึกษา	ทุกสำนัก/กอง	ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Consulting Services

***หมายเหตุ** แผนการตรวจสอบประจำปีอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเนื้อหาการตรวจสอบตามความเหมาะสม

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลำดับที่	หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจ											
				พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐								
				ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑	คณะกรรมการควบคุมภายใน/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี												
๒	สำนักปลัด	การใช้รถและดูแลรักษารถราชการ	๑ ครั้ง/ปี												
๓	กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี												
๔	ทุกสำนัก/กอง	ประเมินผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑ ครั้ง/ปี												
๕	กองช่าง	ตรวจสอบการขออนุญาตการปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อ ถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี												
๖	กองสวัสดิการสังคม	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๑ ครั้ง/ ปี												
๗	กองการศึกษาฯ	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๑ ครั้ง/ปี												
๘	กองส่งเสริมการเกษตร	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๑ ครั้ง/ปี												
๙	ทุกสำนัก/กอง	การบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี												
ผู้รับผิดชอบ นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ															

ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี