



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล โทร. ๐๔๔-๗๕๖๘๙๐

ที่ นม ๘๗๕๐๕/๓๗ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล

๑. เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้าอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนทิศทางเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบภายใน ต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานด้าน ปฏิบัติการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายใน โดยต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้กระทรวงการคลังกำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของ ผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึง จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายใต้แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙) มีลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแนบ มาท้ายนี้)

/๒. เห็นควรแจ้ง...


๒. เห็นควรแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้หน่วยงานรับตรวจ และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงคำชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติม

(ลงชื่อ) 
(นางรสรุร พงษ์ปลัด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู



ว่าที่ร้อยตรี 
(ปราชญ์ เพียมะลัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู

ว่าที่ร้อยโท 
(อนุลักษณ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง

ที่ นม ๘๗๕๐๕ / ๓๖

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพองอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะ ตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายใน (Audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง

- ได้รับสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากหน่วยตรวจสอบภายในไว้เรียบร้อยแล้ว

๑. สำนักปลัด.....ผู้รับ	วันที่.....
๒. กองคลัง.....ผู้รับ	วันที่.....
๓. กองช่าง.....ผู้รับ	วันที่.....
๔. กองการศึกษา.....ผู้รับ	วันที่.....

วันที่..... ๗ ๑๒ ๖๕
วันที่..... ๗ ๙ ๖๕
วันที่..... ๗ ๙ ๖๕
วันที่..... ๗ ๙ ๖๕



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร ท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยน ให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วยมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบด้านการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย (Financial & Compliance) ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่น ๆ หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง รวม ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) งานสารบรรณและธุรการ
 - ๒) การควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์
 - ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๔) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้าง

/๓. กองช่าง...

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) งานสารบรรณและธุรการ
 - ๒) การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์กองช่าง

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕. การบริหารให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางรสรกร พงษ์ปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางรสรกร พงษ์ปลัด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรี



ผู้เห็นชอบ

(ปราชญ์ เพ็ญมะลิ่ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ว่าที่ร้อยโท



ผู้อนุมัติ


(อนุรักษ์ พุนน้อย)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

หน่วยรับ ตรวจ	ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑	งานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๖	๑๕/๑	นางรสร พงษ์ปลัด
	๒	การควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑๕/๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	๓	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑๕/๑	
	๔	งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑๕/๑	
กองคลัง	๑	การตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้าง	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑๕/๑	นางรสร พงษ์ปลัด
							นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองช่าง	๑	งานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑๕/๑	นางรสร พงษ์ปลัด
	๒	การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์กองช่าง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑๕/๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ทุกสำนัก/กอง	๑	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕		นางรสร พงษ์ปลัด
	๒	กรบริการให้คำปรึกษา (การเบิกจ่าย)		ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี		นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายกองการบริหารส่วนตำบลค้างพลู มอบหมาย

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ
(นางรสร พงษ์ปลัด)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้สอบทาน
(นางรสร พงษ์ปลัด)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
สำนักปลัด	๑) งานสารบรรณและธุรการ				↔									นอของเขตงบประมาณ/คณะกรรมการตรวจสอบ
	๒) การควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์					↔								
	๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								↔					
	๔) งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์									↔				
กองคลัง	๑) การตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้าง											↔		
กองช่าง	๑) งานสารบรรณและธุรการ						↔							
	๒) การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์กองช่าง							↔						
ทุกสำนัก/กอง	๑) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	↔												
	๒) การบริการให้คำปรึกษา (เรื่องการเบิกจ่าย)	↔												
ผู้รับผิดชอบ นางรสรุท พงษ์ปลัด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ														