



## บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ ..... กตท. โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๓๔ ปทุมธานี  
ที่ อร ๐๒๑๐/ ๒๕๐ ..... วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตท.)

เรียน ปอว.

### ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๑๗๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง


ข้อ ๒. ทารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ

(เอกสารแนบ ๒)

### ๒. การดำเนินการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันฯ ดังกล่าวข้างต้น กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยนำผลจากการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผน พร้อมทั้งนโยบายจากการเข้าพบ ปอว. เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และอนุมัติให้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ กตท. <https://iaudit.mhesi.go.th> เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบโดยทั่วกัน จะขอบคุณยิ่ง

  
(นางสาวปทุมธานี สุวรรณภูมิ)  
นตท.ชพ.  
รักษาราชการแทน ผอ.กตท.

- อนุมัติ  
- ลงนามแล้ว



(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)

ปอว.

27 ก.ย. 2567

ททบ  
Vth  
1๓๖๕

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
กลุ่มตรวจสอบภายใน  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๑.๒ แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มุ่งเน้นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ รวมถึงนโยบายการหาหรือจากหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การบริหารงานและการดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดทรัพยากร รวมทั้งการส่งเสริมคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

**๒. นโยบายการตรวจสอบ**

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ดำเนินการตรวจสอบ

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับภายใน ๑ ปี หรือเคยให้คำปรึกษา ถ้าลักษณะของการให้คำปรึกษามีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๒.๓ ปฏิบัติต่อหน่วยงานรับตรวจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปรับปรุงแก้ไข ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีใช้ลักษณะของการจับผิด

๒.๔ การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยง การควบคุมภายในขององค์กร รวมถึงการนำนโยบายจากการหาหรือหัวหน้าหน่วยงานมาใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี

๒.๕ การรักษาความลับในเรื่องของการเคารพสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับทราบ

๒.๖ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งปัญหาและความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้อย่างทันกาล ภายในหกสิบวันนับแต่ตรวจสอบแล้วเสร็จ

๒.๗ มีการประเมินความพึงพอใจและวิเคราะห์ผลจากการประเมิน ความต้องการและความคาดหวังของหน่วยงานรับตรวจต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาพิจารณากำหนดกลยุทธ์แผนการพัฒนากิจการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๘ จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อการจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน รวมถึงเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### ๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือในการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี คำสั่ง และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบและการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด และเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรับผิดชอบและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบโดยการสนับสนุน ให้มีการประเมินตนเองของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งมีมาตรฐานการควบคุมและบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสมชัดเจน

### ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

• กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมงานตรวจสอบ ๗ ประเภท ได้แก่

- (๑) การตรวจสอบการเงินการบัญชี (Financial Auditing: F)
- (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing: C)
- (๓) การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Performance Auditing: P)
- (๔) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing: M)
- (๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing: I)
- (๖) การตรวจสอบอื่น (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)
- (๗) รายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

• หน่วยรับตรวจ : หน่วยงานในสังกัด สป.อว. จำนวน ๑๐ กอง ๒ กลุ่ม ๑ ศูนย์ และตามโครงสร้าง ภายใน ๕ สำนักงาน/กลุ่ม (สบว., กชน., กตร., ปย.ป.อว., สคช.)

(๑) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ได้แก่ การตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย ของส่วนราชการ

(๒) ตรวจสอบด้านการเงิน ได้แก่ การตรวจสอบและสอบทานความถูกต้อง ความครบถ้วนและ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๓) ตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ได้แก่ ตรวจสอบและสอบทาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานโครงการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้รับเงินงบประมาณสูง และได้ดำเนิน โครงการเสร็จสิ้นแล้ว และการดำเนินงานโครงการที่มีความสำคัญตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งกิจกรรมที่ได้มีการประเมินความเสี่ยง และการสอบทาน การประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด

(๔) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การตรวจสอบและสอบทานความถูกต้อง ความน่าเชื่อถือ และความปลอดภัยของข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามกฎหมาย มาตรการต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสอบทานกระบวนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในระบบงานต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีการควบคุมอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และเชื่อถือได้

(๕) ตรวจสอบอื่น ๆ ได้แก่ การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากข้อ (๑) - (๔) เช่น การตรวจสอบ พิเศษตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น

#### ๔.๒ งานให้คำปรึกษา (Consulting Service)

การบริการให้คำปรึกษา โดยการให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ระเบียบ และ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพิ่มเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น

๔.๓ ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ค.ต.ป. ประจำกระทรวง) ในฐานะผู้ช่วยฝ่ายเลขานุการ

ตามรายละเอียดแนบท้าย

### ๕. การรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทาง ราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

### ๖. งบประมาณ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๔๐,๐๐๐ บาท (สองแสน- สี่หมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

๖.๑ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๖ ราย เพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และหลักสูตรที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวนเงิน ๓๗,๗๐๐.- บาท (สามหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๖.๒ ค่าจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย จำนวน ๑๘๒,๔๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๖.๓ ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำนวนเงิน ๑๙,๙๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

### ๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๗.๑ นางสาวปัญญตา สุวรรณภูมิ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชพ.
๗.๒ นางณัฏยา จรัสฉิมพลีกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชพ.
๗.๓ นางสาวสุรีย์ญา วัฒนธงชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชพ.
๗.๔ นางสาวกมลชนก สกุลเจริญ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.
๗.๕ นางสาวลักษิกา ถ้ำหิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.
๗.๖ นางสาวภรณ์ฉนิชา คล้ายสุบรรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.

(ลงชื่อ).....**ป.พ.**.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปุกฤษดา สุวรรณภูมิ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

**(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)**  
**ปอ.**

**แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

รายการ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	ระดับ ความเสี่ยง	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Audit)</b>															
๑.๑ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		←			→								-	๓๐	นางสาวปญญาดา สุวรรณภูมิ
๑.๒ เงินยืมราชการ (กค.)				←		→							สูง	๖๐	นางสาวภรณ์นิษา คล้ายสุบรรณ
๑.๓ ใบสำคัญ:ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ในประเทศ (กค.)										←		→	สูง	๖๐	นางสาวภรณ์นิษา คล้ายสุบรรณ
๑.๔ กิจกรรมงานแสดงสินค้าและนิทรรศการ ระดับนานาชาติด้านนวัตกรรม เทคโนโลยีธุรกิจ นวัตกรรม และการอุดมศึกษา (Sci Power Thailand) (กปว.)	←					→							สูง	๑๔๐	นางสาวปญญาดา สุวรรณภูมิ นางณัฏญา จรัสฉิมพลีกุล นางสาวสุรีย์ญา วัฒนธงชัย นางสาวกมลชนก สุกุลเจริญ นางสาวลักษิกา ถ้ำหิน นางสาวภรณ์นิษา คล้ายสุบรรณ
<b>๒. ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Audit)</b>															
๒.๑ บัญชีเงินทุนสวัสดิการ สป.อว. (สวัสดิการ สป. และ สร.อว.)				←		→							ปานกลาง	๔๐	นางณัฏญา จรัสฉิมพลีกุล
<b>๓. ตรวจสอบโครงการตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน</b>															
๓.๑ โครงการพัฒนาเมืองศูนย์กลางจังหวัด เป็นเมืองน่าอยู่ (กปว.: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา)										←		→	-	๑๔๐	นางสาวปญญาดา สุวรรณภูมิ นางณัฏญา จรัสฉิมพลีกุล นางสาวสุรีย์ญา วัฒนธงชัย นางสาวกมลชนก สุกุลเจริญ นางสาวลักษิกา ถ้ำหิน นางสาวภรณ์นิษา คล้ายสุบรรณ

รายการ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	ระดับ ความเสี่ยง	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>๔. ตรวจสอบการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)</b> ๔.๑ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาเอกชน		←→											ปานกลาง	๖๐	นางณัฐญา จรัสนิมพลีกุล
๔.๒ การดำเนินงานของกองทุนผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (สกน.)								←→					สูง	๘๐	นางสาวกมลชนก สกกุลเจริญ นางสาวภรณ์นิชา คล้ายสุบรรณ
๔.๓ การบริหารสินทรัพย์		←→											ค่อนข้าง สูง	๘๐	นางสาวกมลชนก สกกุลเจริญ นางสาวลักขิกา ถ้ำหิน นางสาวภรณ์นิชา คล้ายสุบรรณ
<b>๕. ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)</b> ๕.๑ ระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ (กสป.)								←→					ค่อนข้าง สูง	๖๐	นางสาวลักขิกา ถ้ำหิน
๖. งานผู้ช่วยฝ่ายเลขานุการ ค.ต.ป. อว.	←												-	๑๕๐	นางสาวปัญญดา สุวรรณภูมิ
<b>งานประจำที่ได้รับมอบหมาย</b> ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒. การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๓. การรายงานสรุปผลการตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. การติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ ๕. การประเมินตนเอง (Self - Assessment) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามแบบประเมินกรมบัญชีกลางกำหนด	←												-	๔๘๐	นางสาวปัญญดา สุวรรณภูมิ นางณัฐญา จรัสนิมพลีกุล นางสาวสุรีย์ญา วัฒนธงชัย นางสาวกมลชนก สกกุลเจริญ นางสาวลักขิกา ถ้ำหิน นางสาวภรณ์นิชา คล้ายสุบรรณ นางสาวธัญลักษณ์ พาณิชย์รุ่งนันทน์ นายธนพงศ์ เป็นสุข

รายการ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	ระดับ ความเสี่ยง	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๖. การเร่งรัดและติดตามกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตของหน่วยงาน ในสังกัด ๗. การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของ กตน. ๘. การจัดทำแผนกลยุทธ์และถ่ายทอดตัวชี้วัด ของ กตน. ๙. การรายงานผลการตรวจสอบรายงาน การเงิน (ตามมาตรา ๗๒) ๑๐. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจทราบ ข้อบกพร่อง ข้อตรวจพบ ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของ สตง. และ การรายงานผลความก้าวหน้าของหน่วยรับตรวจ นำเสนอต่อ ปอว. ได้รับทราบ ตามระยะเวลา สตง. กำหนด ๑๑. ประชุม อบรม สัมมนา ๑๒. การบริหารงานสารบรรณ															
รวมทั้งสิ้น (วัน)														๑,๓๘๐	