



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

ที่ ปช ๗๑๑๑๒/๔๕

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตาม พรบ./ระเบียบ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘)

และมาตรฐาน (ฉบับที่ ๔) มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการลดความผิดพลาด ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารแนบท้าย

(นางสาวรฐิติมา ตาตะนุด)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

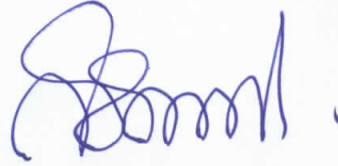
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

(นายอนุศักดิ์ วิเศษสังข์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

.....  
.....  
.....  
.....



(นายสมชาย ปี่แก้ว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และ เป้าหมายที่กำหนด

๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองวาฬให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

## **ขอบเขตการตรวจสอบ**

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้าน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้ คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

### **๑. หน่วยรับตรวจ**

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### **๒. เรื่องที่ตรวจสอบ**

- ๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
- ๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
- ๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๒.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ
- ๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### **๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน**

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุม ภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และ ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและ นโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจน วิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความ

### วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

### ๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖) รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน ๑๘๕ วัน

๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เอกสารแนบ)

### ๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เอกสารแนบ)

## ๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวฐิติมา ตาตะนุด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวฐิติมา ตาตะนุด )  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบในแผนการตรวจสอบ

(นายอนุศักดิ์ วิเศษสังข์)

ปลัดเทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมชาย ปีก้าว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
 รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวันที่ตรวจสอบต่อครั้ง	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด	<p><b>พัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่</li> </ul> <p><b>ตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ ศูนย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานของสถานศึกษา</li> <li>- รายงานสถานะการเงินประจำวัน</li> <li>- การจัดทำบัญชี</li> </ul> <p><b>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</b></p>	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๖๕-ธ.ค.๖๕	๑/๓๕	น.ส.ฐิติมา ตาตะนุต

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบดคลองหลวงวาฬ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบครั้ง	ผู้รับผิดชอบ
๒.กองคลัง	<p><b>๑. งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม</li> <li>- ตรวจสอบเงินประกันสัญญา</li> <li>- การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน</li> <li>- รายงานต่างๆทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ติดตามการจัดทำแผนที่ภาษี</li> <li>(๒) งานเร่งรัดการจัดเก็บภาษี</li> <li>(๓) การจัดทำทะเบียนลูกหนี้</li> <li>(๔) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบเสร็จ และทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านใบบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๕) สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภท</li> </ul>	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๖-มี.ค.๖๖	๑/๓๐	น.ส.ฐิติมา ตาตะบุตร



องค์กรบริหารส่วนตำบลตำบลคลองหลวง อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบครั้ง	ผู้รับผิดชอบ
๒.กองคลัง	<p><b>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบบัญชีสต็อกเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากรายทะเบียนคุม ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่</li> <li>-การจัดซื้อจัดจ้าง (สุ่มตรวจ)</li> </ul> <p><b>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</b></p>	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๖-มี.ค.๖๖	๑/๓๐ ครั้ง	น.ส.ฐิติมา ตาตะบุตร

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลคลองหลวง อำเภอมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
 รายละเอียดประกอบขอขออนุญาตตรวจสอบ  
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนวันที่ตรวจสอบต่อครั้ง	ผู้รับผิดชอบ
๓.กองช่าง	<p>๑. งานก่อสร้าง</p> <p>(๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรื้อถอนอาคาร</p> <p>(๒) การควบคุมอาคารก่อสร้าง</p> <p>(๓) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์ทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</li> <li>- ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่</li> </ul> <p>-การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๖-มิ.ย.๖๖	๑/๓๐	น.ส.รัฐติมา ตาตะบุตร

องค์การบริหารส่วนตำบลตาบลคลองหลวง อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
 รายละเอียดประกอบขอใบตรวจการตรวจสอบ  
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔.กองสาธารณสุขฯ	<p>๑) การเบิก – จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่น (สปสช.)</p> <p>(๒) การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ใน ช้อบัญญัติ</p> <p>(๓) การส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <p>(๔) การควบคุมโรค</p> <p>-การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๖-ส.ค.๖๖	๑/๓๐	น.ส.รุติมา ตาตะนุต

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรุติมา ตาตะนุต)


นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แผนดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ระยะเวลาที่ตรวจ หน่วยรับตรวจ	พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖						หมายเหตุ			
	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.สำนักปลัด													
๒.กองคลัง													
๓.กองช่าง													
๔.กองสาธารณสุขฯ													



ลงชื่อ <sup>ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ</sup>

( นายสมชาย ปี่แก้ว )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย  
หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

**ปรัชญา**

“ตรวจสอบอย่างมืออาชีพ สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มมูลค่าให้องค์กร”

**วิสัยทัศน์**

“เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในมืออาชีพมุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐานกรมบัญชีกลาง และมาตรฐาน IIA ให้ได้รับการยอมรับ”

**พันธกิจ**

- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
- เตรียมพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากกรมบัญชีกลาง
- สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุลวัตถุประสงค์ รวมทั้งป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล และป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

**เป้าหมาย**

“เป็นองค์กรที่มุ่งเน้นพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”