



**แผนการตรวจสอบระยะยาว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า  
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ**

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดแผนของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

## สารบัญ

หน้า

### ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบระยะยาว

หลักการและเหตุผล

๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๒

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๒

### ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

๔ - ๗

**แผนการตรวจสอบระยะยาว**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้ำ อำเภอมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ**

**๑. หลักการและเหตุผล**

งานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้ำเป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้วยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุก ๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๕๔ กิจกรรม โดยแบ่งเป็น ๓ ปี ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๕๐ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๓๘ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๓๙ กิจกรรม

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกายครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์น้ำ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักตุนอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(รายละเอียดแผนการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

### ๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุรรัตน์ หาญบาง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสุรรัตน์ หาญบาง )

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

เห็นชอบ /

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเพิ่มพล เจริญวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมบูรณ์ โมทะจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข้า

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| หน่วยรับตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ                     | ระดับความเสี่ยง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ       |
|--------------|-------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| สำนักปลัด    | ๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                     | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     | นางสุรรัตน์ หาญบาง |
|              | ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี     | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๓. ตรวจสอบเงินอุดหนุน                           | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๔. ติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๕. การโอน/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ   | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     |                    |
|              | ๕. การใช้และรักษารถส่วนกลาง                     | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ                    | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๗. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน     |                 | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๘. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ            |                 | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      |                    |
|              | ๙. งานให้คำปรึกษา                               |                 | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                |                    |

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| หน่วยรับตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ               | ระดับความเสี่ยง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ        |
|--------------|-------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| กองคลัง      | ๑. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ         | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     | นางสุริรัตน์ หาญบาง |
|              | ๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน             | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     |                     |
|              | ๓. การรับเงิน                             | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     |                     |
|              | ๔. การเก็บรักษาเงิน                       | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     |                     |
|              | ๕. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ              | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                     |
|              | ๖. การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร        | ต่ำ             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                     |
|              | ๗. การเบิกสวัสดิการค่าเช่าบ้าน            | ต่ำ             | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     |                     |
|              | ๘. การดำเนินการเกี่ยวกับฎีกาการเบิกจ่าย   | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                     |
|              | ๙. การบันทึกบัญชีสมุดเงินสดจ่าย           | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     |                     |
|              | ๑๐. รายงานการจัดทำเช็ค                    | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     |                     |
|              | ๑๑. การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ     | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     |                     |
|              | ๑๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกการฝึกอบรม   | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     |                     |
|              | ๑๓. การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม              | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                     |
|              | ๑๔. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ                   | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                     |
|              | ๑๕. หลักประกันและการคืนเงินค้ำประกันสัญญา | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     | -                                     |                     |
|              | ๑๖. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ      | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     |                     |
|              | ๑๗. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ        | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     |                     |
|              | ๑๘. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์    | ปานกลาง         | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | -                                     |                     |

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| หน่วยรับตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ                     | ระดับความเสี่ยง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ       |
|--------------|-------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| กองคลัง      | ๑๙. การตรวจสอบพัสดุประจำปี                      | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | นางสุรรัตน์ หาญบาง |
|              | ๒๐. ตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ (ครุภัณฑ์)         | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๒๑. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน    |                 | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๒๒. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ           |                 | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      |                    |
|              | ๒๓. งานให้คำปรึกษา                              |                 | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                |                    |
| กองช่าง      | ๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ                    | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | นางสุรรัตน์ หาญบาง |
|              | ๒. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร     | ต่ำ             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๓. การใช้และรักษารถส่วนกลาง                     | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๔. ตรวจสอบเงินอุดหนุน                           | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๕. ติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๖. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน     |                 | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|              | ๗. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ            |                 | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      |                    |
|              | ๘. งานให้คำปรึกษา                               |                 | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                |                    |

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| หน่วยรับตรวจ                 | กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ                             | ระดับความเสี่ยง | ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ / ความถี่ในการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ                            | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | นางสุรรัตน์ หาญบาง |
|                              | ๒. ตรวจสอบเงินอุดหนุน                                   | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|                              | ๓. ติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน         | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|                              | ๕. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน             |                 | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|                              | ๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ                    |                 | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      |                    |
|                              | ๗. งานให้คำปรึกษา                                       |                 | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                |                    |
| กองสวัสดิการสังคม            | ๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ                            | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | นางสุรรัตน์ หาญบาง |
|                              | ๒. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ   | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|                              | ๓. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ     | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|                              | ๔. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ | สูง             | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|                              | ๕. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน             |                 | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ ครั้ง/ปี                            |                    |
|                              | ๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ                    |                 | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      | เดือน มี.ค./ก.ย.                      |                    |
|                              | ๗. งานให้คำปรึกษา                                       |                 | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                | ทุกวัน                                |                    |