

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2551 ข้อ 13 (6) วรรคแรก และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ข้อ 17 (4) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

แผนฉบับนี้มุ่งเน้นการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง (Risk Based Internal Audit) โดยให้ความสำคัญกับภารกิจที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีผลกระทบต่อการบรรลุภารกิจของสำนักงาน ความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ วินัยการเงินการคลัง ความคุ้มค่า การป้องกันความเสียหาย และการป้องกันการทุจริต ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดแผนในลักษณะ Risk-based + Prioritization + Continuous Audit (กระบวนการตรวจสอบที่ใช้ความเสี่ยงเป็นฐาน จัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง และทำการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา) โดยมุ่งตรวจเรื่องที่มีสาระสำคัญและความเสี่ยงสูงก่อน พร้อมจัดสรรเวลาให้ครอบคลุมภารกิจด้านการวางแผน การตรวจสอบ การรายงาน การติดตามผล การให้คำปรึกษา การพัฒนางาน และการประกันคุณภาพ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 กรมบัญชีกลางยังมีการเผยแพร่ร่างมาตรฐานและหลักเกณฑ์ฉบับใหม่เพื่อรับฟังความคิดเห็นในปี 2569 ดังนั้น หากมีประกาศ/หลักเกณฑ์ฉบับใหม่ที่มีผลใช้บังคับก่อนหรือระหว่างปีงบประมาณ ให้หน่วยตรวจสอบภายในทบทวนและปรับแผนให้สอดคล้องกับฉบับที่มีผลใช้บังคับจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และแนวทางของกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทำหน้าที่หลักในการให้บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance) และการให้คำปรึกษา (Consulting) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากลและระเบียบของทางราชการ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นระบบ มีทิศทาง และสอดคล้องกับภารกิจของสำนักงาน

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

1. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบและการบริการให้คำปรึกษารอบคลุมภารกิจสำคัญตามลำดับผลของการประเมินความเสี่ยง นโยบายของฝ่ายบริหาร
2. เพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมาย ขอบเขตการทำงานและแนวทางในการปฏิบัติงานภายใต้ทรัพยากรและงบประมาณที่มีอยู่ให้ชัดเจน เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประสิทธิผล
3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามการดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของสำนักงาน ก.ค.ศ. เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล
3. เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทรัพย์สิน และการบริหารเงินทุน
4. เพื่อประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อสนับสนุนฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจด้วยข้อมูลเชิงวิเคราะห์และสัญญาณเตือนล่วงหน้าในประเด็นความเสี่ยงสูง
6. เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
7. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อหน่วยรับตรวจ เพื่อสร้างคุณค่าและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. เพื่อพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพและพร้อมรับการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงาน ก.ค.ศ. มีดังนี้
 - 1.1 สำนักงานเลขาธิการ
 - 1.2 ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล
 - 1.3 ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 1
 - 1.4 ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ 2
 - 1.5 ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา
 - 1.6 ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล

- 1.7 การกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- 1.8 การกิจกองทุนและสวัสดิการทางการศึกษา
(เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู)
- 1.9 การกิจกฎหมาย อุทธรณ์ และร้องทุกข์
- 1.10 การกิจเสริมสร้างและมาตรฐานวินัย
- 1.11 การกิจบริหารการเปลี่ยนแปลงภาครัฐและนโยบายพิเศษ
- 1.12 การกิจวิจัยนวัตกรรมการบริหารงานบุคคล
2. ระยะเวลาในการดำเนินการ
ระหว่างเดือนตุลาคม 2569 – เดือนกันยายน 2570

กิจกรรมหน่วยตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง แบ่งลักษณะงาน ดังนี้

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงาน ประกอบด้วย

1.1 การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน การบันทึกรายการบัญชี การจัดทำรายงานทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้ ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน

1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ เป็นการตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก 1.1 – 1.3 หรือ การตรวจสอบตามนโยบายผู้บริหาร การตรวจสอบจากกรณีมีข้อสังเกตหรือเหตุทักท้วง จากสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน หรือการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ รวมถึงการตรวจสอบความมั่นคง ปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การงบประมาณ การตรวจสอบภายใน และอื่น ๆ รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน และปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้ดีขึ้น

3. งานบริหารการตรวจสอบภายใน

3.1 งานวางแผน

- การตรวจสอบประจำปี
- การปฏิบัติราชการประจำปี
- การปฏิบัติงานตรวจสอบ

3.2 งานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.6)

3.3 งานประเมินตนเองเป็นระยะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ของ กรมบัญชีกลาง

3.4 งานทบทวนและจัดทำกฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

3.5 งานจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ของหน่วยตรวจสอบภายใน

3.6 งานการจัดทำ (ร่าง) รายงานผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ

3.7 งานรวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ทุกฝ่าย 4 เดือน และรายปี

3.8 งานบริหารบุคคล แผนงาน/งาน/โครงการ งบประมาณ การเงิน พัสดุ และงานทบทวน แผนพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ

3.9 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานพัฒนาการตรวจสอบภายใน

4.1 พัฒนาความรู้ตามมาตรฐาน พัฒนาทักษะและความก้าวหน้าทางวิชาชีพและ การบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน

4.2 นำเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบและบริหารจัดการงานตรวจสอบภายใน

4.3 การเข้าประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อรับทราบนโยบายของสำนักงาน

4.4 การศึกษา ค้นคว้า อบรม ประชุม สัมมนา ด้านการตรวจสอบภายในและด้านอื่น ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้น หรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนา งานตรวจสอบภายใน

ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลผลิต

1. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571
2. กฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
3. รายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
4. ผู้อบรมมีความรู้ตามหลักสูตร และผ่านการอบรมตามหลักสูตร
5. ข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
2. มีการทบทวนและจัดทำกฎบัตรและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2570 ที่ได้รับความเห็นชอบและลงนามจากหัวหน้าส่วนราชการ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
3. มีการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และมีการเสนอ รายงานผลการตรวจสอบในแต่ละเรื่องภายใน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน
4. สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้
5. สามารถส่งข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อการตรวจสอบและประเมินผลได้ครบถ้วนและทันเวลา

ระยะเวลาการตรวจสอบ

จำนวนวันปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	365	วัน
<u>หัก</u> วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดนักขัตฤกษ์	126	วัน
วันลาพักผ่อน / ลาป่วย	30	วัน
วันอบรมตามมาตรฐานวิชาชีพ	15	วัน
งานรับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่	120	วัน
	<u>291</u>	วัน
คงเหลือจำนวนวันปฏิบัติงานตรวจสอบ	<u>74</u>	วัน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภารัตน์ อ่ำชุ่ม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
(หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร 1 คน ทำหน้าที่ทั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน
จึงมีข้อจำกัดด้านจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงาน)

/งบประมาณ...

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. หน่วยรับตรวจทราบผลการดำเนินงานของกลุ่มงานว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
2. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสามารถนำจุดแข็งจุดอ่อนที่ตรวจพบมาพัฒนาปรับปรุงการบริหารและการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้
3. ผู้บริหารหน่วยรับตรวจและผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.ค.ศ. มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารและการตัดสินใจ เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภารัตน์ อ้าชุม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายธนู ขวัญเดช)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กิจกรรม / หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น - ตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) 1.1 สำนักงานเลขาธิการ 1.2 การถือครองทุนและสวัสดิการ ทางการศึกษา (เงินทุนหมุนเวียนฯ) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ 1.1 สำนักงานเลขาธิการ - ตรวจสอบการดำเนินงาน 1.1 สำนักงานเลขาธิการ ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของ เทคโนโลยีสารสนเทศ 1.1 การถือครองทุนและสวัสดิการ ทางการศึกษา (เงินทุนหมุนเวียนฯ)			←→		←→							
					←→							
						←→						
							←→					
								←→				
									←→			
2. งานบริการให้คำปรึกษา	←→											→
3. งานบริหารการตรวจสอบภายใน												
1. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2571									←→			→
2. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570		←→										
3. การประเมินตนเองเป็นระยะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	←→											
4. การทบทวนและการจัดทำกฎบัตรและ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	←→											
5. การจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (ปค. 5) และการสอบทาน การประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. 6)	←→											

กิจกรรม / หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
6. การจัดทำ (ร่าง) และรายงานผล การตรวจสอบ		←										→
7. การรวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในทุกราย 4 เดือน และรายปี	↔	↔			↔				↔			
8. การบริหารงานบุคคล งานงบประมาณ งาน การเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และการทบทวน แผนพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ	←											→
9. การปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	←											→
4. การพัฒนางานตรวจสอบภายใน												
1. การพัฒนาทักษะความรู้และความก้าวหน้า ทางวิชาชีพและการบริหารจัดการ งานตรวจสอบภายใน	←											→
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ ในการตรวจสอบและบริหารจัดการ งานตรวจสอบภายใน	←											→
3. การเข้าร่วมประชุมกับฝ่ายบริหาร เพื่อรับทราบนโยบายของสำนักงาน	←											→
4. การศึกษา ค้นคว้า อบรม ประชุม สัมมนา ด้านการตรวจสอบภายในและด้านอื่น ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้นหรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนา งานตรวจสอบภายใน	←											→

- หมายเหตุ : 1. กิจกรรมการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
 2. กิจกรรมการตรวจสอบ 5 เรื่อง / ปีงบประมาณ
 3. กิจกรรมตรวจสอบ 1 เรื่อง / 20 วันทำการ