

SB-10-1/2 การจัดทำแผนการตรวจสอบ (ประจำปี)

	ขั้นตอน	สตภ.				อทล.	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานตรวจสอบ	ผอ.ตภ.			
1	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยพิจารณาจากแผนระยะยาว ผลการตรวจสอบของปีก่อน ประเด็นที่กรมบัญชีกลางกำหนด และ นโยบายของผู้บริหาร						แผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปี รายงานผลการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบประจำปี	5 วัน
2	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานตรวจสอบ สอบทานความถูกต้องเหมาะสมของแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อเสนอ ผอ.ตภ. พิจารณาเห็นชอบ						แผนการตรวจสอบประจำปี	3 วัน
3	ผอ.ตภ. พิจารณาความเหมาะสมและลงนามเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปี						แผนการตรวจสอบประจำปี	1 วัน
4	เสนอ อทล. เพื่อลงนาม						แผนการตรวจสอบประจำปี	1 วัน
5	อทล. ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว						แผนการตรวจสอบประจำปี	1 วัน