

SB-10-2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ

	ขั้นตอน	สตภ.			เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		เจ้าหน้าที่สายตรวจสอบ	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานตรวจสอบ	ผอ.ตภ.		
1	เมื่อได้รับมอบแผนการตรวจสอบประจำปีที กรมฯ อนุมัติ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยกำหนดวันและ ระยะเวลาในการตรวจสอบ	<pre>graph TD; Start(()) --> Task1[]; Task1 -- "ไม่ถูกต้อง" --> Task1; Task1 -- "ถูกต้อง" --> Dec1{ }; Dec1 -- "ไม่เห็นชอบ" --> Dec1; Dec1 -- "เห็นชอบ" --> Task2[]; Task2 --> End((()));</pre>			แผนการตรวจสอบประจำปี แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ	3 วัน
2	สอบทานความเหมาะสมและถูกต้องของแผน				แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ	1 วัน
3	ผอ.ตภ. พิจารณาความเหมาะสมและลงนามเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน ตรวจสอบ				แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ	1 วัน
4	ลงนามในแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ				แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ	1 วัน