

## แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

## กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสรรพสามิต

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)		
	งานตรวจสอบและให้คำปรึกษาแนะนำ						
	งานตรวจสอบตามนโยบาย						
๑	ตรวจสอบการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกรมสรรพสามิต	๑	ฉบับ	๖๐	๖๐	เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการงานด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การควบคุม การบริหารงบประมาณ การกำกับดูแล การสอบทาน เพื่อหาข้อสรุป หรือวัดผลการบริหารงานและการตัดสินใจทางการบริหารของผู้บริหาร ว่าเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดีในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส	S,C,P
๒	ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมตามนโยบาย ESG	๒	ฉบับ	๓๐	๖๐	เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน งาน/โครงการหรือไม่ และการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่าหรือไม่ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	S,C,P
	งานตรวจสอบระบบสารสนเทศ						
๑	ระบบงานรายได้	๑	ฉบับ	๖๐	๖๐	เพื่อให้มั่นใจว่ามีการใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม ข้อมูลหรือสารสนเทศ ตลอดจนรายงานหรือผลลัพธ์อื่น ๆ ที่ได้จากระบบ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และกรมสรรพสามิตมีการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศและข้อปฏิบัติการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมสรรพสามิต รวมทั้ง หน่วยงานภายในกรมสรรพสามิต และผู้ใช้งาน ได้รับข้อมูลและสารสนเทศที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	IT,C,P
	รวม Manday ของงานตรวจสอบตามนโยบายและระบบสารสนเทศ				๑๘๐		

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)		
	<b>งานตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม</b>						
๑	โครงการจัดซื้อทดแทนและเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครือข่ายศูนย์ข้อมูลสารสนเทศหลัก (Data Center) กรมสรรพสามิต	๑	ฉบับ	๖๐	๖๐	- เพื่อตรวจสอบว่ามีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี	C,P,F
๒	ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสรรพสามิตภาค/พื้นที่/พื้นที่สาขา (การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีสรรพสามิต ด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตขายสุรา ยาสูบ และไฟ ด้านการเปรียบเทียบคดี ด้านการเงินและบัญชี ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการพัสดุ สอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน และการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการ)	๗	หน่วยงาน	๑๐	๗๐	เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	P,C,F
๒.๑	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กาฬสินธุ์						
๒.๒	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สุพรรณบุรี						
๒.๓	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อยุธยา ๑						
๒.๔	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อุดรธานี						
๒.๕	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่พังงา						
๒.๖	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๕						
๒.๗	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ ๕						
๓	ตรวจนับเงินคงเหลือและการเก็บรักษาเงิน (หน่วยงานในส่วนกลาง)	๗	ครั้ง	๑	๗	เพื่อตรวจสอบความมีจริงของสินทรัพย์ และการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	F,C,P
๓.๑	ส่วนบริหารการเบิกจ่าย สำนักบริหารการคลังและรายได้						
๓.๒	ส่วนบริหารรายได้และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักบริหารการคลังและรายได้						
๓.๓	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๑						
๓.๔	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๒						
๓.๕	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๓						
๓.๖	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๔						
๓.๗	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ๕						
๔	ตรวจสอบเพื่อกำกับดูแลแบบออนไลน์ผ่านระบบตรวจสอบภายใน					เพื่อเป็นการบูรณาการงานตรวจสอบผ่านระบบตรวจสอบภายใน	

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)		
๔.๑	ตรวจสอบการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (CoNan : Control of Income accurate in time)	๒	ครั้ง	๑๕	๓๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการรับเงินและนำเงินส่งคลังของกรมสรรพสามิตเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	C,F,P,IT
๔.๒	ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	๒	ครั้ง	๑๕	๓๐	เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตมีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด	C,F,P,IT
๔.๓	ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑	ครั้ง	๓๐	๓๐	เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด	C,F,P,IT
รวม Manday ของงานตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม					๒๒๗		
งานตรวจสอบประจำ							
๑	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการควบคุม	C,P
๒	การสอบทานการบริหารความเสี่ยงของกรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง	C,P
๓	ตรวจสอบโครงการสรรพสามิตใสสะอาด ตามคำสั่งจัดตั้ง ศูนย์สรรพสามิตใสสะอาด	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการตามโครงการสรรพสามิตใสสะอาด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามที่กำหนด	F,C,P
๔	ตรวจสอบเงินกองทุนสวัสดิการกรมสรรพสามิต ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๒	๑	ครั้ง	๔๕	๔๕	เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมสรรพสามิตว่าด้วยสวัสดิการกรมสรรพสามิต พ.ศ. ๒๕๖๒	F,C,P
รวม Manday ของงานตรวจสอบประจำ					๑๐๕		
งานให้คำปรึกษาแนะนำ							
๑	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาคุณภาพการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมสรรพสามิต ร่วมกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	งานบริการให้คำปรึกษา
๒	การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิต ผ่านช่องทางโทรศัพท์ Line Facebook และอื่น ๆ	๓๖	ครั้ง	๒	๗๒	เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของกรมสรรพสามิต	งานบริการให้คำปรึกษา
๓	สรุปผลข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	งานบริการให้คำปรึกษา

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)		
๔	สรุปผลการตอบข้อหารือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑	ครั้ง	๑๕	๑๕	เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบประเด็นข้อหารือ คำตอบข้อหารือและนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป	งานบริการให้คำปรึกษา
๕	การจัดการความรู้ (KM)	๒	ครั้ง	๑๐	๒๐	เพื่อเป็นการแข่งขันโดยการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	งานบริการให้คำปรึกษา
๖	การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านสื่อมวลชนและจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้แก่หน่วยรับตรวจ	๖	ครั้ง	๑๐	๖๐	เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น โดยจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้	งานบริการให้คำปรึกษา
รวม Manday ของงานให้คำปรึกษาแนะนำ					๑๘๗		
รวม Manday ของงานตรวจสอบประจำและให้คำปรึกษาแนะนำ					๖๙๙		
งานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย							
งานประจำ							
๑	ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๓	๓	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบอำนาจหน้าที่ ขอบเขตและความรับผิดชอบ รวมทั้งพัฒนาและปรับปรุงงานใหม่ๆ และมีกรอบจริยธรรมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	C,P
๒	สรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน / สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - วิเคราะห์ภาพรวม และหาแนวทางในการพัฒนางานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๑	ครั้ง	๑๐	๑๐	เพื่อสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งวิเคราะห์ภาพรวมหาแนวทางการพัฒนาองค์กร และนำความเห็นมาปรับปรุง พัฒนาแนวทางการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ	S,P
๓	จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (IDP)	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	S,P
๔	จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑	ครั้ง	๕๐	๕๐	เพื่อทราบถึงขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการทำงานและสอดคล้องกับการประเมินความเสี่ยง โดยจัดสรรทรัพยากรที่ผู้รับผิดชอบและงบประมาณให้เหมาะสมเพียงพอ	S,P,C
๕	จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)	๑๙	เรื่อง	๒	๓๘	เพื่อให้ทราบรายละเอียดของการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ โดยระบุถึงวิธีการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ และประเมินผล	S,P,C

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)		
๖	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ทุกหน่วยงานและโครงการ)	๒๒	ฉบับ	๑๙	๔๑๘	เพื่อให้ทราบถึงผลการตรวจสอบ สาเหตุและผลกระทบ รวมถึงข้อเสนอแนะ พร้อมแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจและโครงการที่ตรวจสอบ	C,P,F,IT
๗	รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบภายใน	๑๒	ครั้ง	๑๐	๑๒๐	เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจว่าได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงงานตามผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอแนะ	P
๘	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี รายไตรมาส (ทุก ๓ เดือน)	๔	ครั้ง	๑๐	๔๐	เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเทียบกับแผนการตรวจสอบ และปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	P
๙	รายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งผลประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานผลตามแผนการปรับปรุง	๑	ครั้ง	๔	๔	เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	C,P
๑๐	การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และรายงานผลตามแผนการปรับปรุง	๑	ครั้ง	๔	๔	เพื่อให้เกิดการพัฒนาของกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเพื่อตรวจสอบความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกลุ่มตรวจสอบภายใน	C,P
๑๑	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๒	ครั้ง	๑	๑๒	เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และมีความทันสมัยแก่เจ้าหน้าที่ของกรมสรรพสามิตและบุคคลภายนอก	P
รวม Manday ของงานประจำ					๗๐๔		
งานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่น ๆ							
๑	ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ / ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับบุคคล (OS Matrix) ประจำปี	๑	ครั้ง	๓	๓	เพื่อร่วมทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และค่านิยม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และแนวทางพัฒนางานของกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบหมายตัวชี้วัดให้บุคลากรและให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย	S
๒	ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ ประจำปี	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,P
๓	ดำเนินการตามตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และรายงานผลการดำเนินการในระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อพัฒนาองค์กร (กลุ่มตรวจสอบภายใน) ตามแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และรายงานผลการดำเนินการให้สำนักแผนภาษี	S,P

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ / กิจกรรม	ความถี่	หน่วยนับ	จำนวนคน-วัน		วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
				ที่ใช้ต่อครั้ง (Manday)	ที่ใช้ทั้งหมด (Total Manday)		
๔	วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาพรวมของกรมสรรพสามิต และบริหารความเสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายใน	S,P
๕	ประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน	๑	ครั้ง	๕	๕	เพื่อประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน รวมถึงสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	S,P
๖	จัดทำผลงานนำเสนอวัตรกรม (รางวัลเพชรสรรพสามิต)	๑	ครั้ง	๔๐	๔๐	เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	S,P
๗	จัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนา (ESG)	๑	ครั้ง	๒๐	๒๐	เพื่อให้สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายในและหน่วยงานภายในสังกัดกรมสรรพสามิต	S,P
๘	การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	๑	ครั้ง	๓	๓	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,P
๙	แผนงานโครงการค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น	๑	ครั้ง	๓	๓	เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	S,P
๑๐	งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	๑๐	ครั้ง	๒	๒๐	เพื่อตรวจสอบหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในเรื่องหรือหน่วยรับตรวจอื่น	P,C
รวม Manday ของงานที่ได้รับมอบหมายตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและอื่น ๆ					๑๓๓		
รวม Manday ของงานประจำ/งานที่ได้รับมอบหมาย					๘๓๗		
รวม Manday ทั้งสิ้น					๑๕๓๖		

หมายเหตุ การแบ่ง Manday เป็นเพียงการเฉลี่ยวันให้ลงตัวเท่านั้น สำหรับการปฏิบัติงานจริงให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน