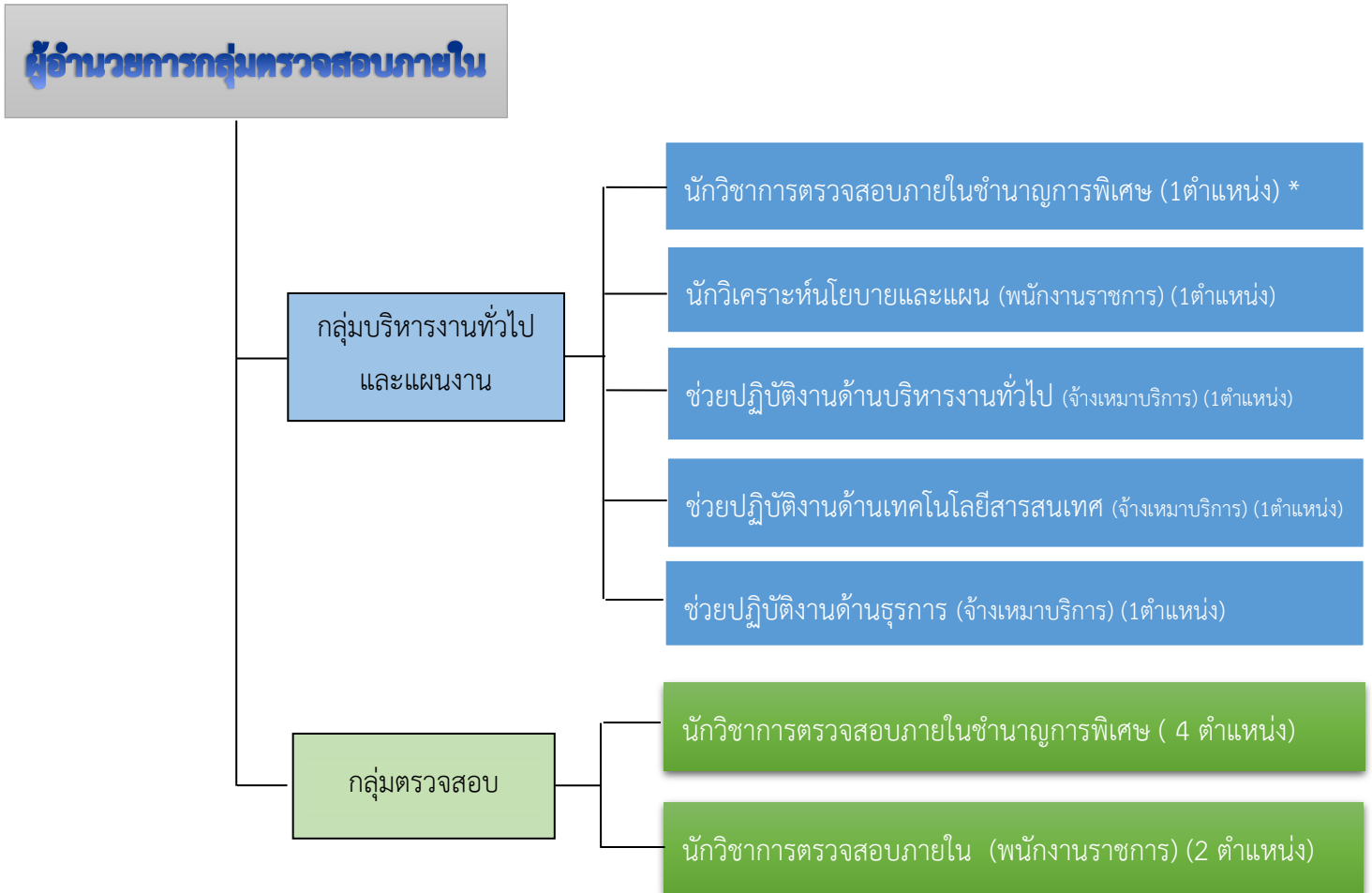


# โครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน



\*ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่ง

โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มตรวจสอบภายใน

งานบริหารงานทั่วไปและแผนงาน	งานตรวจสอบภายใน
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานบริหารธุรการและงานสารบรรณ</li> <li>2. งานบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>3. งานบริหารจัดการเทคโนโลยี</li> <li>4. งานบริหารการใช้งบประมาณ การเงินและบัญชีงานพัสดุ</li> <li>5. งานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</li> <li>6. งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการและคำของบประมาณประจำปีของหน่วยงาน</li> <li>7. งานติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน</li> <li>8. งานคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</li> <li>9. งานพัฒนาองค์กร</li> <li>10. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานตรวจสอบ</li> <li>2. งานให้คำปรึกษา เสนอแนะแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ</li> <li>3. งานกำกับดูแลให้มีการจัดทำระบบการควบคุมภายใน</li> <li>4. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>