



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



จัดทำโดย

นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ที่ ปจ.๗๓๑๐๒/ 31

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวงได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ตามที่ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจาก ตามแผนกำหนดงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๑) ได้กำหนดงานตรวจสอบ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินจัดสรรฯ เช่น ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ และตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์(สุ่มตรวจ)

๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินฯลฯ

๓. ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

๔. ลูกหนี้ค้างชำระ สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (สุ่มตรวจ)

๕. ติดตามรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส่วนการเกษตร สุ่มตรวจ) เอกสารที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

เนื่องด้วยข้าพเจ้านางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน พึงกลับจากการฝึกอบรมในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๗ ตามหลักสูตรสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ” รุ่นที่ ๑๗ และมารดาได้ล้มป่วยกะทันหันด้วยโรค (Guillain barre syndrome) ทำให้แผนการตรวจสอบตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่กำหนดไว้แต่ต้นปีงบประมาณไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามห้วงระยะเวลา จึงจำเป็นต้องปรับปรุงขอบเขตการตรวจสอบของแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในเรื่องของการเบิกจ่ายเงินจัดสรรฯ เช่น ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ และตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ (สุ่มตรวจ) (สำนักปลัด), การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินฯลฯ , ตรวจสอบหลักประกันสัญญา , ลูกหนี้ค้างชำระ สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (สุ่มตรวจ) ติดตามรายงานผลการตรวจสอบ และการสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ไปทำการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง โทร. ๐ - ๓๗๒๗ - ๑๙๒๕
ที่ ปจ ๗๓๑๐๒/..... วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ ชุด

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเรียนมายังท่านเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนฯ ต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

ส.ต.อ.

(ธานินทร์ คล่องแคล้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด.....

เห็นด้วย

สืบทารวเอก

(ธานินทร์ คล่องแคล้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

สารบัญ

	หน้า
- แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑ - ๕
- ภาคผนวก รายละเอียด ขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน	๖



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบ ที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่า เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๓ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ๑ และ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กร

๒.๔ เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม

๒.๖ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔ หน่วยรับตรวจ รวม ๑๑ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการสอบทานให้ความเห็นประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษาฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรมดังนี้

- (๑) สำนักปลัด ๓ กิจกรรม
 - ๑.๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ
 - ๑.๒) การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ๑.๓) กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) (สุ่มตรวจ)
- (๒) กองคลัง ๔ กิจกรรม
 - ๒.๑) การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา (สุ่มตรวจ)
 - ๒.๒) การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและทะเบียนคุม
 - ๒.๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการต่างๆ (สุ่มตรวจ)
 - ๒.๔) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- (๓) กองช่าง ๑ กิจกรรม
 - ๓.๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- (๔) กองการศึกษาฯ ๓ กิจกรรม
 - ๔.๑) สอบทานการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน
 - ๔.๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าอาหารเสริม (นม)
 - ๔.๓) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนลำดับการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๒ การสอบทาน

- (๑) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน
- (๒) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) สอบทานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

๓.๓ การติดตามประเมินผล และการรายงาน

- (๑) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๒) ติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ หรือประจำปีในเวลาที่เหมาะสม

๓.๔ การให้คำปรึกษาและแนะนำการจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร
- (๒) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำการวางแผนการปฏิบัติงานภายในองค์กร ตามการร้องขอบริการ

๔. ลักษณะงานและการตรวจสอบ

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งให้ผู้รับตรวจโดยจะประสานผู้บังคับบัญชาของหน่วยรับตรวจ ๔ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร บันทึกข้อความ เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในในระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ภายหลังจากกองการบริหารส่วนตำบลบางพลวงลงนามอนุมัติแล้ว เพื่อให้หน่วยรับตรวจรับทราบล่วงหน้า และบันทึกข้อความขอเข้าตรวจสอบอีกครั้ง และแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติ ดังนี้

วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่มตรวจ
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทรัพย์สิน
- (๗) การตรวจสอบหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) เทคนิคอื่นๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๕.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๕.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๕.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๕.๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เห็นชอบและสั่งการให้ปฏิบัติ และรายงานผลการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พร้อมส่งสำเนาเอกสาร หลักฐานการแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๔๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบฯ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวงพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๖.๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายใน ต้องผ่านการอนุมัติจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง และต้องเสนอสรุปรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ

๖.๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงานตรวจสอบ และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๖.๓ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๖.๔ ใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในครั้งต่อไป

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) และปัจจุบัน (โดยวิธีสุ่มตรวจ)

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้ช่วงเวลาในเดือนตุลาคม - ธันวาคมของทุกปี (ต้นปีงบประมาณใหม่) ในการทบทวนข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อาทิเช่น การทบทวน คำสั่งต่างๆ, นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน , นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระฯ , กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ฯลฯ และทำหน้าที่ในฐานะ “ผู้ประเมิน” ในการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในรวมถึงสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการระดับองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ได้ดำเนินการและให้คำแนะนำที่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานอย่างเหมาะสม และให้สามารถดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบฯ

(นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

สืบทำรวจเอก

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบฯ

(ธานินทร์ คล่องแคล้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบฯ

(นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ภาคผนวก

รายละเอียด ขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดขอขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ/กิจกรรม	จำนวน วัน/คน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	
สำนักปลัด	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ/กิจกรรม</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงินจัดสรรฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ * (ยกมาจากปี พ.ศ.๒๕๖๗) <p>๒. การใช้วัสดุสำนักงานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุและเอกสารการได้มาของวัสดุต่างๆ - ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเปรียบเทียบกับยอดในทะเบียนคุม โดยวิธีการสุ่มตรวจ <p>๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบอำนาจในการอนุมัติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ เช่น - การโอนหมวดรายจ่ายต่างๆ เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น - การโอนหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ให้ลักษณะปริมาณคุณภาพ เปลี่ยนแปลงหรือโอนไปตั้งรายการใหม่ เป็นอำนาจของสภาพท้องถิ่น 	๓๐/๑	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๒๕๖๗ - ม.ค.๒๕๖๘	นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		๑๐/๑	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๒๕๖๘	
		๑๐/๑	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - เม.ย ๒๕๖๘	

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบ้านสร้าง จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ/กิจกรรม	จำนวน วัน/คน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	
สำนักปลัด	<p>- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างเป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น</p> <p>- ตรวจสอบการปิดประกาศให้ประชาชนทราบและแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕ วัน</p> <p>- ตรวจสอบรายการจ่ายที่โอนไปตั้งจ่ายในหมวดอื่นแล้ว ต่อมาตรวจพบว่ามีกำไรเงินมาตั้งในรายการที่โอนไปแล้วให้เจ้าหน้าที่งบประมาณชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการกระทำ</p> <p>๔. กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) (สุ่มตรวจ)</p> <p>- ตรวจสอบว่า การดำเนินงานเป็นไปตามกิจกรรมในโครงการหรือกิจกรรมที่อนุมัติ เป็นไปโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่าหรือไม่</p> <p>- ตรวจสอบว่า การใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมจะต้องมีหลักฐานการเบิกจ่าย และผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เก็บหลักฐานไว้เพื่อตรวจสอบหรือไม่</p> <p>- ตรวจสอบว่า ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้ใช้ราคาตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ของทางราชการโดยอนุมัติหรือไม่</p>	๑๐/๑	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - เม.ย ๒๕๖๘	นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		๓๐/๑	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๒๕๖๘	

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบางพลวง จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ/กิจกรรม	จำนวน วัน/คน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	
สำนักปลัด	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ/กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบว่า หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน มีการคืนเงินที่เหลือให้กองทุนเพื่อดำเนินโครงการส่งเสริมและสนับสนุนแก่โครงการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ต่อไปหรือไม่ - ตรวจสอบว่า ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรม รายงานผลการดำเนินงานให้กองทุนรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนดหรือไม่ 	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๒๕๖๘	นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	<p>ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับเงิน - การออกใบเสร็จรับเงิน - การนำส่งเงิน - การเบิกจ่ายเงินและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง - สอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมคำสั่งมอบหมายงานฯของ <p>๒. ตรวจสอบหลักประกันสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา - ตรวจสอบการเบิกจ่ายคืนหลักประกันสัญญาดำเนินการครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด (สุ่มตรวจ) - สอบทานระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา 	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.- มิ.ย.๒๕๖๘		
		๓๐/๑	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๒๕๖๘	

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง อำเภอบางพลวง จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ/กิจกรรม	จำนวน วัน/คน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	
กองคลัง	๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการต่าง ๆ	๑๐/๑	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๒๕๖๘	นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑๐/๑	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๘	
กองการศึกษา ศาสนาฯ	๑. สอบทานการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าอาหารเสริม (นม) ๓. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๓๐/๑	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.-เม.ย.๒๕๖๘	

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดด้านเปลี่ยนแปลงแก้ไข
ระยะเวลาการดำเนินการเข้าตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม ที่พึงปฏิบัติจากข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

 (นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลอง
 ขอบเขตแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ ที่	หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ/	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ														
				พ.ศ.๒๕๖๗						พ.ศ.๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑.	ทุกสำนัก/ กอง/ คณะกรรมการ	๑.ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓.ติดตามสอบทานมาตรการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี															
๒.	สำนักปลัด	๑.) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ๒.) การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๓.) กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) (สุ่ม ตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี															
๓.	กองคลัง	๑.) การตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา (สุ่มตรวจ) ๒.) การตรวจสอบหลักประกันกันสัญญาและทะเบียนคุม ๓.) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการต่างๆ (สุ่มตรวจ) ๔.) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี															
๔.	กองช่าง	๑.) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑ ครั้ง/ปี															
๕.	กองการศึกษาฯ	๑.) สอบทานการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ๒.) ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าอาหารเสริม (นม) ๓.) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๑ ครั้ง/ปี															
๖	ทุกสำนัก/ กอง/ คณะกรรมการ	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๑ ครั้ง/ปี															

หมายเหตุ: ระยะเวลาอาจสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง โทร. ๐ - ๓๗๒๗ - ๑๙๒๕

ที่ ปจ ๗๓๑๐๒/..... วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ ชุด

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้น และนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ทราบ ทั้งนี้ สำหรับสำนักปลัดฯ ขอความร่วมมือเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง www.bangploung.go.th (ตามบริบท) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์) มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวศรัณย์รัตน์ ประครองพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุมัติ

ส.ต.อ.

(ธานินทร์ คล่องแคล้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายจิตรกร แก้วไทรเลิศ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางพลวง