



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขวง
อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุตรธานี



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารมีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงาน ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรมมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำ หน้าที่วิเคราะห์เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของบุคลากรในหน่วยงาน และนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจ ประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับ ความสำคัญ ก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การ วางแผนการ ตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูล ที่รวบรวมได้จากการประเมินความ เสี่ยงและต้องนำ ข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และมาใช้ ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงได้นำผลการประเมินความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มี อยู่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับ ตรวจว่า เพียงพอ และเหมาะสม

๓.๔ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือ แนวทาง การ ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด เกิดผลสัมฤทธิ์ของ งาน รวมทั้งให้มี การบริหารจัดการที่ดี

๓.๕ เพื่อให้ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงและหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกัน แก้ไขปัญหา ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง

๔.๑.๑ สำนักปลัด

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๔.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จ

๔.๔ การติดตามประเมินผลติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายบุญส่ง โคตรประดา หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. สิบเอกทรงวุฒิ พันนารัตน์ ผู้ตรวจสอบภายใน

๗. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



(นายหาญ บุญราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
เรื่อง การใช้แผนตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายในโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนดังกล่าว ตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายหาญ บุญราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกส่วนราชการ	<p>๑. การควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อย ระดับสำนัก/กอง ได้มีการจัดทำรายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ครบถ้วนตามองค์ประกอบผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน(แบบ ป.ค.๕)</p> <p>๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๓. การจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ ทุกส่วนราชการได้จัดทำข้อตกลงปฏิบัติ ราชการ ตัวชี้วัดผลงงานกับผู้บริหารครบถ้วนทุกสำนัก/กอง</p> <p>๔. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. มีการรับหนังสือจากนอกองค์กร และส่งหนังสือออกนอกองค์กร และแยกชั้นความลับขององค์กร</p> <p>๖. มีการรับ-ส่ง หนังสือตามคำสั่งของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนแต่ละส่วน หรือไม่</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๕ วัน</p> <p>๕ วัน</p> <p>๕ วัน</p> <p>๕ วัน</p> <p>๕ วัน</p> <p>๕ วัน</p>		<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ</p> <p>๑.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบครบถ้วนและสะดวกต่อการค้นหา</p> <p>๒. การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๑ การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๒ งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน</p> <p>๒.๓ การจัดทำคำสั่งการอยู่ร่วมกันภัยแล้วและอุบัติภัยต่าง ๆ</p> <p>๒.๔ การแจกจ่ายน้ำในการอุปโภค การช่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๕ งานสงเคราะห์และช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย ภัยพิบัติต่างๆ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๗		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>๓. การปฏิบัติงานสาธารณสุขุประเภทต่าง ๆ</p> <p>๔.๑ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น</p> <p>๔.๒ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาดภายในชุมชนการจัดเก็บขยะ การรณรงค์คัดแยกขยะ</p> <p>๔.๔ งานอนามัยชุมชนและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๕ งานป้องกันยาเสพติด</p> <p>๔. การจัดทำข้อบังคับตามกฎหมาย ระเบียบของ อบต.</p> <p>๕.๑ ตรวจสอบการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการ และขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดหรือไม่</p> <p>๕. การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล</p> <p>๖.๑ ตรวจสอบการดำเนินการทางวินัยและการร้องทุกข์หรือการอุทธรณ์เป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๗		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	<p>๑ การปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม</p> <p>๓.๑ ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบการสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประชาชนผู้ด้อยโอกาสมีฐานะยากจนและประสบปัญหาความเดือดร้อน</p> <p>๓.๓ การพิจารณาจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ยากไร้</p> <p>๓.๔ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๗		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>เรื่องที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบพัสดุคงเหลือว่าตรงกับ ทะเบียนคุมหรือไม่</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่</p> <p>๑.๓ ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่</p> <p>๑.๔ ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัยหรือไม่</p> <p>๑.๕ ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัด จ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหรือไม่</p> <p>๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๒.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการ ดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓. การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน</p> <p>๓.๑ ตรวจสอบการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับ เงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๗		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในหรือผู้ที่ได้รับการ แต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>๓. การตรวจสอบการก่อสร้าง</p> <p>๓.๑ ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคารที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการ ก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงาน ก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้าง อาคารดัดแปลงอาคาร หรือการรื้อถอนอาคาร</p> <p>๓.๔ เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๕ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา</p>	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๗		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในหรือผู้ที่ได้รับการ แต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานแผนงานและวิชาการ ๑.การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อใช้แนวทางในการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการศึกษา ๒.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนของเด็ก งานการศึกษาปฐมวัย ๑.การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน งบการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ ๑.การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การจัดทำใบเบิกพัสดุถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒.สุ่มตรวจความถูกต้องตรงกันของทะเบียนคุมพัสดุกับจำนวนวัสดุคงเหลือเป็นปัจจุบัน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๖ กันยายน ๒๕๖๗		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายหาญ บุญราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖.