



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
เรื่อง การใช้แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามระเบียบการทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ และตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหาร ท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน
เดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีผลบังคับ
ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๒

(นายหาญ บุญราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี
แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารมีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เป็นไปในทิศทางที่ดีบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรมมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลโดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายในปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจ ประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดเพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลัง ของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการ

ตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและมาใช้ ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๓.๔ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓.๕ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงและหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชาและร่วมกัน แก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ 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.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จ

๔.๔ การติดตามประเมินผลติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายบุญส่ง โคตรประดา

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. สิบเอกทรงวุฒิ พันนารัตน์

ผู้ตรวจสอบภายใน

๗. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



(นายหาญ บุญราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอบ้านฝาง จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
ทุกส่วนราชการ	๑. การควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อย ระดับสำนัก/กอง ได้มี การจัดทำรายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ครบถ้วนตามองค์ประกอบประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ครบถ้วนตามองค์ประกอบผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ ๑. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน(แบบ ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน		
	๓. การจัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ ทุกส่วนราชการได้จัดทำ ข้อตกลงปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดผลงานกับผู้บริหารครบถ้วนทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน		
	๔. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน		
	๕. มีการรับหนังสือจากนอกองค์กร และส่งหนังสือออกนอกองค์กร และ แยกชั้นความลับขององค์กร	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน		
	๖. มีการรับ-ส่ง หนังสือตามคำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหัวหน้าส่วนแต่ละส่วน หรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน		

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ๑.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ ๑.๓ ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบครบถ้วนและสะดวกต่อการค้นหา ๑.๔ ตรวจสอบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ๑.๕ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๑.๖ การควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์ ๒. การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ๒.๑ การจัดจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๒ การจัดจัดทำคำสั่งการอยู่เวรป้องกันภัยแล้วและอุบัติภัยต่าง ๆ ๒.๓ การแจกจ่ายน้ำในการอุปโภค การช่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๔ งานช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย ภัยพิบัติต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๘		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓.๑ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น ๓.๒ การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๓.๓ งานรักษาความสะอาดภายในชุมชนการจัดเก็บขยะ การรณรงค์คัดแยกขยะ ๓.๔ งานอนามัยชุมชนและสิ่งแวดล้อม ๓.๕ งานป้องกันยาเสพติด ๔. งานบุคลากร ๔.๑ การพัฒนาบุคลากร ๔.๒ การลงเวลาปฏิบัติงาน ๔.๓ การลาของข้าราชการและลูกจ้าง ๔.๔ การสรรหาและข้อมูลอัตรากำลัง ๕. การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล ๕.๑ ตรวจสอบการดำเนินการทางวินัยและการร้องทุกข์หรือการอุทธรณ์เป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๘		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	๑. การปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม ๑.๑ ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ๑.๒ ตรวจสอบการสงเคราะห์และช่วยเหลือผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ประชาชนผู้ด้อยโอกาสมีฐานะยากจนและประสบปัญหาความเดือดร้อน ๑.๓ การพิจารณาจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ๑.๔ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม ๑.๕ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ๑.๖ การดำเนินโครงการช่วยเหลือประชาชน ๑.๗ ควบคุมภายในของ กอง/สำนัก	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๘		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การรับ – จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ ๑.๑ ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับ ทะเบียนคุมหรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๑.๓ ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๑.๔ ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัยหรือไม่ ๑.๕ ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัด จ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด ๓. การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ๓.๑ ตรวจสอบการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับ เงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ๔. งานจัดเก็บรายได้ ๕. การจัดทำแผนที่ภาษี ๖. การจัดซื้อจัดจ้าง ๗. งานควบคุมภายในของ กอง/สำนัก ๘. การยืมและส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๘		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การตรวจสอบการก่อสร้าง ๑.๑ ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคารที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง ๑.๒ ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการ ก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงาน ก่อสร้าง ๑.๓ ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้าง อาคารดัดแปลงอาคาร หรือการรื้อถอนอาคาร ๑.๔ เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๑.๕ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและ ข้อกำหนดไว้ในสัญญา ๑.๖ งานควบคุมภายในของ กอง/สำนัก ๑.๗ การใช้และรักษารถยนต์ ๑.๘ งานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๘		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<u>งานแผนงานและวิชาการ</u> ๑.การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อใช้แนวทางในการส่งเสริม คุณภาพชีวิต ด้านการศึกษา และงานสารบรรณ รุ้การ ๒.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนของเด็ก ๓.การดำเนินโครงการต่างๆ ๔.งานควบคุมภายในของ กอง/สำนัก <u>งานการศึกษาปฐมวัย</u> ๑.การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน งบการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ แห่ง ๒.อาหารเสริม(นม) ๓.อาหารกลางวัน <u>การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ</u> ๑.การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การจัดทำใบเบิกพัสดุถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒.สำรวจความถูกต้องตรงกันของทะเบียนคุมพัสดุกับจำนวนวัสดุคงเหลือเป็นปัจจุบัน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗ กันยายน ๒๕๖๘		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้ให้ชอบ

(นายหาญ บุญราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗