



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดงมอน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร
ที่ มท ๗๑๗๐๑/๕๐.....วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕
เรื่อง ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดงมอน ได้กำหนดแผนให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติ
ตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การตรวจสอบบัญชี และการ
บริหารงานด้านอื่นๆ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เป็นไปโดย
ถูกต้องสามารถตรวจสอบได้ งานตรวจสอบภายใน จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายระนาด ศรีสร้อย)
นายกเทศมนตรีตำบลดงมอน

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลดงมอน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลดงมอน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงาน ตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร นำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลดงมอน เป็นไปอย่างถูกต้องและตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๔ และระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของ หน่วยงานรับตรวจจำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย

๑) สำนักงานปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับ โดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุม ภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ สอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การตรวจนับ

๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔) การสอบทาน

๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๖) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) สำนักงานปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายภาคินัย ผิวทอง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

๒. นางนุศราณี บุทธิจักร์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางนุศราณี บุทธิจักร์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายภาคินัย ผิวทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาววัลวิสาร ยืนยง)

ปลัดเทศบาลตำบลดงมอน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายระนาด ศรีสร้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมอน

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดตรวจสอบการตรวจสอบ
แผนการตรวจภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลตมอน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Aervices) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การจัดทำแผน ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (Financial Auditing) ๒. เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เรื่องอื่นๆ ๓. ตรวจสอบตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี		- นายภาคินัย ผิวทอง หัวหน้าสำนักปลัด - นางนุศราณ์ บุทธิจักร์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี	ตลอดปีงบประมาณ	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เทศบาลตำบลดงม่อน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Aervices) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การตรวจสอบระบบ E-Laas ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (Financial Auditing) ๒. การหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินเดือน เรื่องอื่นๆ ๓. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ตลอดปีงบประมาณ	- นายภาคินัย ผิวทอง หัวหน้าสำนักงานสถิติ - นางนุศราณี บุทธิจักร หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เทศบาลตำบลดงม่อน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Aervices) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การกำหนดราคากลาง ๒. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เรื่องอื่นๆ ๓. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ตลอดปีงบประมาณ	- นายภาคินัย ผิวทอง หัวหน้าสำนักปลัด - นางนุศราณี บุทธิจักร์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เทศบาลตำบลดงมอน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Aervices) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การควบคุมพัสดุ เรื่องอื่นๆ ๓. ตรวจสอบประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ตลอดปีงบประมาณ	- นายภาคินัย ผิวทอง หัวหน้าสำนักปลัด - นางนุศราณี บุทธิจักร์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดงมอน จังหวัดมุกดาหาร โทร. ๐-๔๒๖๖-๑๕๐๖
ที่ มท ๗๑๗๐๑.๕/ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดงมอน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดงมอน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจาก แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ได้จัดทำขึ้นและได้รับการอนุมัติไปแล้วนั้น ปัจจุบัน ได้รับโอนย้ายและแต่งตั้งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงต้องปรับปรุงแผนการตรวจสอบ เพราะฯ ยังต้องศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ ตรวจสอบพอสมควร ซึ่งจะไม่สามารถตรวจได้ทันตามแผนที่กำหนดไว้ อาจส่งผลคุณภาพงานและผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปี จึงขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รายละเอียดแนบท้าย)

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

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

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสมหมาย รุพคม)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด



(นางสาววัลวิสาร์ ยืนยง)

ปลัดเทศบาลตำบลดงมอน

ความเห็นนายก



(นายระนาด ศรีสร้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลดงมอน

เทศบาลตำบลดงมอน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การตรวจสอบระบบ e - lass ตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสมหมาย ภูมิคุ้ม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน