



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองขาว อำเภотำม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

ที่ กจ ๕๓๙๐๔/๑๖ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองขาว (ผ่านปลัดเทศบาล)

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น เทศบาลตำบลหนองขาวได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายในได้ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ ตามที่ทราบแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ประเมินแผนการตรวจสอบภายในฉบับดังกล่าวข้างต้น ยังไม่ครอบคลุมภารกิจและความเสี่ยงที่มีอยู่ จึงจัดทำแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครอบคลุมทุกภารกิจและสอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาก่อนอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของ

ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วเห็นควรว่า เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงฉบับเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตลอดจนหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร โดยกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จึงเห็นควรเสนอขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองขาว (ผ่านปลัดเทศบาล)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติ



(นางดารุณี เชียงทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล



(นายวิจิตร สว่างเมฆ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

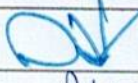
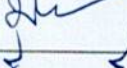


(นายขวัญเมือง เอกจิตต์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขาว

รับทราบ

(ตามบันทึกข้อความ กจ ๕๓๙๐๔/๖๖ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการ
ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑))

ลำดับ	สำนัก/กอง	ลายมือชื่อ	วันที่รับ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดเทศบาล		๘ ธ.ค. ๖๘.	
๒	กองคลัง		๘ ธ.ค. ๖๘	
๓	กองช่าง	ศรีสวัสดิ์ คูศิริ	๘ ธ.ค. ๒๕๖๘	



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองขาว
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๒ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองขาว

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

สำนักปลัด

กองคลัง

กองช่าง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองขาว

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีการรายงานสถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างคุ่มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลหนองขาวได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจสอบสังกัดเทศบาลตำบลหนองขาว จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๒. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๒.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ

๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองขาว และบริหารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและตัวเลขต่าง ๆ รายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๔.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องนโยบาย

๔.๖ การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๕. วิธีการตรวจสอบ

๕.๑ การสุ่มตรวจ

๕.๒ การตรวจนับ

๕.๓ การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข

๕.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕.๕ การตรวจสอบผ่านรายการ

๕.๖ การสอบทาน

๕.๗ การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

๕.๘ การสัมภาษณ์

๕.๙ การยืนยัน

๕.๑๐ การสอบทาน

๖. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๘.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ
ในกรณี ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

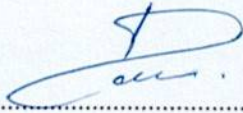
๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองขาว

นางดารุณี เชียงทอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางดารุณี เชียงทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวิจิตร สว่างเมฆ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองขาว

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายขวัญเมือง เอกจิตต์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองขาว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองขาว

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> ๑) ตรวจสอบการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๓) ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุน สปสช. ๔) ตรวจสอบการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๕) ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ <u>สอบทานการควบคุมภายใน</u> สอบทานติดตามและรายงานประเมินระบบการควบคุมภายใน <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>	๑ ครั้ง / ปี	๕ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙	๑/๒๐	นางดารณี เขียวทอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> ๑) ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๒) ตรวจสอบคำส่งเกี่ยวกับการเงิน ๓) ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ๔) ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ๕) ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน <u>สอบทานการควบคุมภายใน</u> สอบทานติดตามและรายงานประเมินระบบการควบคุมภายใน <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>	๑ ครั้ง / ปี	๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๒๑	นางดารุณี เขียวทอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> ๑) ตรวจสอบการรับเงิน การออกไปเสร็จและรายงาน ค่าน้ำประปาประจำวัน ๒) ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๓) ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ <u>สอบทานการควบคุมภายใน</u> สอบทานติดตามและรายงานประเมินระบบการควบคุมภายใน <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>	๑ ครั้ง / ปี	๑-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๒๐	นางดารุณี เชียงทอง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

