



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

อำเภอनावัง จังหวัดหนองบัวลำภู

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)
๓. รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดหนองบัวลำภู

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

แผนตรวจสอบภายใน (Audit plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔
๕. แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู

หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีภารกิจให้บริการงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้หลักประกันและการให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจน การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและจริยธรรมของผู้ ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง คือ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความ รับผิดชอบ มีความเที่ยงธรรม มีการปกปิดความลับ คือ มีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลไม่นำข้อมูลไปแสวงหา ประโยชน์และมีความรู้ความสามารถในหน้าที่ นอกจากนี้ควรมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอ ความเห็นในการตรวจสอบ โดยอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัดคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชน และเพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ กำหนดให้หน่วยงาน รัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑) เพื่อพิจารณาความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้าน การเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัด องค์การ บริหารส่วนตำบลวังทอง

๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓) เพื่อสอบทางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัด องค์การบริหารส่วน ตำบลวังทอง มีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองได้

๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขบกพร่องที่ตรวจสอบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น การตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ

๑. หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ประกอบด้วย จำนวน ๔ กอง ดังนี้

- (๑) กองคลัง
- (๒) กองช่าง
- (๓) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
- ๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
- ๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๒.๔ ตรวจสอบอื่นๆ
- ๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

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

๖. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แนบรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 ๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 ๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 ๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารต้องถ่วงน้ำหนักให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ
- ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๘. เรื่องที่ตรวจรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตรวจรับหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๓ กิจกรรม

กองคลัง

- ๑) ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการบันทึกบัญชี
- ๒) การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน
- ๓) ตรวจสอบเงินหลักประกันสัญญา
- ๔) ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
- ๕) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์
- ๖) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่

กองช่าง

- ๑) ตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
- ๓) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่

กองการศึกษา

- ๑) ตรวจสอบการดำเนินงาน การนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) ตรวจสอบเอกสารการใช้งบประมาณในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๑๙ (Covid-๑๙)

๒) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอุดมพร ทองนำ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่นักตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลักการเบิกจ่ายเงินงาน ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษางานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบายการบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

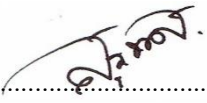
เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอุดมพร ทองนำ)


หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่

นักตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบภายใน

(นายสุรจิตร เพ็งสา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายทองคำ ประพศิตธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>๑. ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบันทึกบัญชี</p> <p>๒. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐาน การจ่ายเงิน</p> <p>๓. ตรวจสอบเงินหลักประกันสัญญา</p> <p>๔. ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม</p> <p>๕. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>-สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑ มิ.ย. - ๓๑ ก.ค ๖๕	๑/๔๐	น.ส.อุดมพร ทองนำ หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่ นักตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการตรวจสอบ ภายในจะรายงานในเวลาอัน สมควรหรืออย่างน้อยทุกสอง เดือนนับจากวันที่ตรวจสอบ แล้วเสร็จกรณีพบเรื่องที่จะมี ผลเสียหายต่อทางราชการจะ รายงานผลการตรวจสอบทันที

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>๑. ตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๒. การเบิกจ่ายเงินแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</p> <p>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>-สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๒๒	น.ส.อุดมพร ทองนำ หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่ นักตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการตรวจสอบภายในจะรายงานในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จกรณีพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการจะรายงานผลการตรวจสอบทันที
กองการศึกษา	<p>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>-การดำเนินงาน การนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาสังกัด อปท.</p> <p>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>-สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕	๑/๑๗		

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>-ตรวจสอบเอกสารการใช้งบประมาณในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา ๑๙ (Covid-๑๙)</p> <p>การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>-สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่</p>	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐	น.ส.อุดมพร ทองนำ หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่ นักตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการตรวจสอบภายในจะรายงานในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จกรณีพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการจะรายงานผลการตรวจสอบทันที

หมายเหตุ : ๑. การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

๒. แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้ เนื่องจากอาจมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ส่งผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอุดมพร ทองนำ)

หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่

นักตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
อำเภอนาวัง จังหวัดหนองบัวลำภู

