



ที่ ศธ ๐๒๑๐๗/ว ๓๑๑๑

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

๑๓๑ ถนนพระบาท ตำบลพระบาท

อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๑ - ๓, ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน, ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดลำปาง, ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยภาคเหนือ, ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดลำปาง, ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาลำปาง, ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง, ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง, ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคลำปาง, ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครลำปาง, ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและการจัดการ กฟผ.แม่เมาะ, ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแจ้ห่ม, ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเถิน, ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์จิตตอารี และผู้อำนวยการโรงเรียนเอกชน ทุกโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงาน ศธจ.ลป. จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง จึงได้จัดส่งแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

ไปน ผู้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พันหนูเทียน)

รองศึกษาธิการจังหวัด รักษาการในตำแหน่ง
ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง รอ. ๕๑๑๐

☒ เห็นควรมอบ รอ. ๕๑๑๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๕๔ ๘๒๑ ๕๐๑ - ๒

โทรสาร ๐๕๔ ๘๒๑ ๕๐๓

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง รอ. ๕๑๑๐

☒ เห็นควรมอบ รอ. ๕๑๑๐

(นายบัญญัติ กันมาเวียง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
๕ ก.ค. ๖๕

☒ ทราบ

☒ แจ้ง

☒ มอบ

(นายวิฑูรย์ สัจจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

๙๕๐๖๕

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ กอปรกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยงและสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสารและความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบจึงถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพและการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ภายใต้งบประมาณที่จำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเครื่องมือที่ทำให้ทราบขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และภารกิจที่ประสานและสนับสนุนกับแผนการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจที่กำหนดให้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยแผนการตรวจสอบที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐกำหนด

นโยบายการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดให้มีขึ้นเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่เหมาะสม ภายใต้อัตลักษณ์ (Good Governance)

๒. เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายใน จะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้บริการได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมภารกิจและ สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้งบประมาณด้านการตรวจสอบที่มีอยู่

๒. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ

/ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยรับตรวจมีการควบคุม กำกับดูแล และมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทราบและลด จุดอ่อน/ความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๓. ผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

๑. หน่วยรับตรวจ ๑ แห่ง ประกอบด้วย
กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง จำนวน ๑ กลุ่มงาน
- กลุ่มอำนวยการ
๒. ระยะเวลาในการดำเนินงาน
ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือน กันยายน ๒๕๖๖

กิจกรรมการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีความเพียงพอเหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐกำหนด
๒. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่า ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ถูกต้องน่าเชื่อถือ
๓. การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย
วัตถุประสงค์ เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่าย มีหลักฐานครบถ้วน และมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ

กิจกรรมการตรวจสอบจำแนกตามประเภทการตรวจสอบ

รายการ	การตรวจสอบ การเงิน	การตรวจสอบ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	การตรวจสอบ การปฏิบัติงาน
๑. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน		/	/
๒. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	/	/	/
๓. การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	/	/	/

กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบภายใน

๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ

/จบประมาณ...

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบดำเนินงาน ๑๕,๐๐๐ บาท

กิจกรรม	งบประมาณ
๑. กิจกรรมการตรวจสอบ/ติดตามผลการตรวจสอบ ค่าวัสดุจัดทำรูปเล่ม/เอกสาร/รายงานผลการตรวจสอบ และวัสดุสำนักงาน ค่าจ้างถ่ายเอกสาร (งานธุรการ) บริหารงานตรวจสอบ เป็นเงิน	๑๕,๐๐๐.๐๐
รวม	๑๕,๐๐๐.๐๐

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางหัสยา พันหนูเทียน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
(ช่วยราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง) |
| ๓. นางสาวสุกัญญา พลายแก้ว | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ

(นายบรรพ์ ใสแจ่ม)

ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ปฏิทินการปฏิบัติงาน

กิจกรรม	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												รวมจำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ
		ตุลาคม ๒๕๖๕	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ธันวาคม ๒๕๖๕	มกราคม ๒๕๖๖	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีนาคม ๒๕๖๖	เมษายน ๒๕๖๖	พฤษภาคม ๒๕๖๖	มิถุนายน ๒๕๖๖	กรกฎาคม ๒๕๖๖	สิงหาคม ๒๕๖๖	กันยายน ๒๕๖๖		
๑. กิจกรรมการตรวจสอบ และประเมินผล															
๑.๑ การสอบทานและ ประเมินผลการควบคุม ภายใน สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	นโยบายของ ตสน.สป.								↔					๓ คน/๒๐ วัน/ปี = ๖๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๑.๒ การสอบทานการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีตามเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ของ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	นโยบายของ ตสน.สป.				↔									๓ คน/๓๐ วัน/ปี = ๙๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๑.๓ การตรวจสอบ หลักฐานการจ่าย ของ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดลำปาง	นโยบายของ ตสน.สป.	↔				↔				↔				๓ คน/๓๐ วัน/ปี = ๙๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๒. กิจกรรมบริหารงานตรวจสอบภายใน															
๒.๑ จัดทำแผน การตรวจสอบประจำปี	ภารกิจ ของกลุ่ม											↔		๓ คน/๑๕ วัน/ปี = ๔๕ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๒.๒ รายงานสรุปผล การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ตามแผน การตรวจสอบ	ภารกิจ ของกลุ่ม	↔											↔	๓ คน/๒๐ วัน/ปี = ๖๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
๒.๓ งานธุรการ	ภารกิจ ของกลุ่ม	↔											↔	๓ คน/๓๐ วัน/ปี = ๙๐ คนวัน/ปี	๑. นางรุ่งทิพย์ ๒. นางหัสยา ๓. น.ส.สุกัญญา
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ		รวม คนวันต่อปี												๔๓๕	
		วันต่อคนต่อปี												๑๔๕	

หมายเหตุ : อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัดด้วยการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็ง และส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดี เพื่อความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับแก่สาธารณชนทั่วไป โดยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง มีพันธกิจในการดำเนินงาน รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาปรับปรุง ดำเนินการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยการบูรณาการและยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร
๒. พัฒนา ปรับปรุง และจัดให้มีระบบการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง
๓. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และพร้อมเป็นผู้นำในการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบ
๔. ปลุกฝังให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามเป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ
๒. ตรวจสอบด้านการบริหาร การดำเนินงาน การเงิน การบัญชี และการบริหารพัสดุ และตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ ที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง และจังหวัด รวมทั้งโครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ

/๓. ประเมิน...

๓. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และปรับปรุงการดำเนินงาน ของส่วนราชการให้ดีขึ้น

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ศึกษาธิการจังหวัดเห็นสมควรตามแต่กรณี แต่ต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบ ภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน หรือดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็น เพียงผู้ประเมิน

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอต่อศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. การรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด

๔. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบมาก่อน ภายในระยะเวลา หนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้บริการ ได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้กับผู้อนุมัติงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับ ผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๖. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ จากหน่วยรับตรวจ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการ ปฏิบัติหน้าที่

๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตน และปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดังเอกสารแนบท้ายกฎบัตร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ด้านการตรวจสอบ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีความรับผิดชอบต่อการกำหนดภารกิจงาน ตรวจสอบภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกระทรวงศึกษาธิการ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีความรับผิดชอบต่อการรายงานผลการ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในเขตจังหวัด

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีความรับผิดชอบต่อการประเมินความ เพียงพอเหมาะสม และประสิทธิผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/ขอบเขต...

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑. การสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามกฎหมายที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓. การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่าย รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๔. ปฏิบัติงานตามนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีสิทธิในการขอ และได้รับข้อมูลเอกสาร หลักฐานที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ และเข้าร่วมประชุมในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ประสานแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานการพัฒนา ระบบงานตรวจสอบภายใน กับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. บูรณาการงานตรวจสอบภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดในภาพรวม และเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงานระดับกรม/กระทรวง

กลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑. ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ตามแผนการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

ส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัด

๑. ประสานการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ตามแผนการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย

หน่วยงานภายนอก

ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สถานศึกษาเอกชน และหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

/การประกัน...

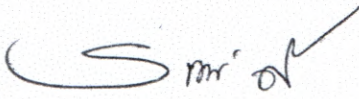
การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมี การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความ สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และประเมินความมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น โดยต้องมีการประเมินผล ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน และรายงานผลการประเมินจากภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานผลการประเมินจากภายนอกขึ้นอยู่กับความถี่ในการประเมินผล ให้ ศึกษาธิการจังหวัดทราบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย

ลงชื่อ



(นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



(นายณรงค์ พันหนูเทียน)

ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัด รักษาการในตำแหน่ง
ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง



กรอบคุณธรรม
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรอบคุณธรรมนี้ กำหนดตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะช่วยยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในพึงต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่น เทียบธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติ

๑. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ (Independence)

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อศึกษาธิการจังหวัด และยืนยันถึงความเป็นอิสระในกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงใดๆ ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งหมายถึง สถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แม้ว่าผลลัพธ์ที่เกิดจากสถานการณ์ดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อจรรยาบรรณหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามหลักวิชาชีพ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และงานที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ภายในระยะเวลา ๑ ปี

๒. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

๒. การปฏิบัติตน

๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไปโดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

/(๑) ผู้ตรวจสอบ...

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรม เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องตัดสินใจเลือกระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ทางวิชาชีพกับผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริง หรือเปิดเผยข้อมูลเพียงบางส่วน อันอาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่า และสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กรอบคุณธรรมฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

เห็นชอบ โดย

ลงชื่อ



(นายณรงค์ พันธุเทียน)

รองศึกษาธิการจังหวัด รักษาการในตำแหน่ง

ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง



ที่ กค ๐๔๒๗.๓/ว ๑๕๓๑

วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่
วันที่ ๓๐.๑๒.๖๕
เวลา ๑๑.๐๐ น.

สำนักงานคลังเขต ๕
ศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม. ๕๐๓๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวปฏิบัติของสำนักงานคลังเขต ๕ เกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๑๐๒๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมอบให้สำนักงานคลังเขตเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลดังกล่าว นั้น

เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติค่ารักษาพยาบาลมีความถูกต้อง รวดเร็ว จึงขอความร่วมมือแนวปฏิบัติของสำนักงานคลังเขต ๕ เกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล กรณีการเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพิ่มเติมจากหนังสือที่อ้างถึงดังนี้

๑. ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคลังเขต ๕ ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลจากกระทรวงการคลัง ที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์ศรีพัฒน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้กับส่วนราชการผู้เบิกที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่รับผิดชอบของสำนักงานคลังเขต ๕ เฉพาะกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในเท่านั้น สำหรับกรณีอื่นๆ ขอให้ส่วนราชการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. หนังสือขอทำความตกลงเบิกค่ารักษาพยาบาล ให้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อนามสกุลเจ้าของสิทธิ (ข้าราชการ/ลูกจ้าง/ผู้รับบำนาญ)

๒.๒ ยื่นขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของตนเองหรือบุคคลในครอบครัว โดยระบุชื่อนามสกุลของผู้ใช้สิทธิ(บิดา/มารดา/คู่สมรส/บุตร)

๒.๓ ช่วงเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล

๒.๔ จำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลที่ได้ชำระให้สถานพยาบาล

๒.๕ ชื่อนามสกุล เบอร์ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. เอกสาร...

๓. เอกสารประกอบการพิจารณาขอทำความตกลงให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งเป็นเจ้าของ
เรื่อง ลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมทั้งลงชื่อตัวบรรจง ตำแหน่งและวัน เดือน ปีที่รับรอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาววาสนา สมมุติ)

คลังเขต ๕

กลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง

สำนักงานคลังเขต ๕

โทร. ๐๕๓-๑๑๒๔๘๒-๔

โทรสาร. ๐๕๓-๑๑๒๔๘๒-๔ ต่อ ๓๑๑

เรียน ผู้ตรวจการ
คลังเขต ๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน
คลังเขต ๕ เพื่อยกย่อง
คุณูปการ

เพื่อโปรดทราบ

ศิริพร พ.ร.ด. ๒๕

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง... ร.ด. ๒๕

☒ เห็นควรมอบ... ๑๓๓๖๐๑๑

ศิริพร พ.ร.ด. ๒๕

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรแจ้ง... ร.ด. ๒๕

☒ เห็นควรมอบ... ๑๓๓๖๐๑๑

(นายบัญญัติ กันมาเวียง)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
ร.ด. ๒๕

☒ ทราบ...
☒ แจ้ง... ร.ด. ๒๕
☒ มอบ... ๑๓๓๖๐๑๑

(นายวิษุทธิ์ ลิ้มจินดา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
๑๕๑๖๕