



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีพนทอง
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อสำนักงานการตรวจสอบภายในแผ่นดินจังหวัดชัยภูมิ
๓. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)
๔. รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสารภีพนทอง
อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชนิยมยุติธรรมและการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑ (ข้อ ๑๙)
และมาตราฐาน (ฉบับที่ ๔) มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสรงโพนทอง อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- (๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเข็อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรงโพนทอง
- (๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรงโพนทอง ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ สั่ง มติคณะกรรมการ ฯ ลงโดยบаяนที่กำหนดหรือไม่
- (๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรงโพนทอง ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมมั่นคงหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- (๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรงโพนทอง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสรงโพนทอง ได้
- (๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง ที่ตรวจสอบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายในจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- (๑) หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสรงโพนทอง

๒) เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแคมไทน์ คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

(๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

(๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือความรับผิดชอบความเป็นธรรมและความโปร่งใส

(๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน ของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่า เต็มที่น่าเชื่อถือและมีประสิทธิภาพ

(๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

(๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติ มิชอบเกิดขึ้น

๙) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๔) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ ดังแนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสาวิตรี ภาชา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลักทรัพย์เจ้าของเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต. งานตรวจสอบการทำประโยชน์ ทรัพย์สินของ อบต. งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่าง ๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมัน และค่าโทรศัพท์ ประจำปี) งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดคณิตโยบายการบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

คือ งบประมาณสำหรับการฝึกอบรม เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน อีกทั้ง ยังช่วยลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และยังเป็นการช่วย สอดแทรกในการอนุมัติ อนุญาต ของผู้บริหาร ใน การใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการได้อย่างถูกต้อง

ลงชื่อ 
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสาวีตري ภาษา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ 
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางทรัพย์ งามชัยภูมิ)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

ลงชื่อ 
ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางบุญน้อม ภาษา)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

ຮັບສອນການຜະລາດປະຊາທິປະໄຕຈຳນວຍພະນັກງານ ພ.ສ. ແກ້ວຂອງ

ແນ່ນແນ່ນການຜະລາດປະຊາທິປະໄຕຈຳນວຍພະນັກງານ ພ.ສ. ແກ້ວຂອງ

ຫໍ່ໜ້າຮັບຜະລາດ	ເຮືອງທີ່ຜະລາດ	ຄວາມຄື ໃນການ ຜະລາດ	ຮະບອນ ທີ່ຜະລາດ	ຈຳນວນ ນັ້ນ	ຜູ້ຮັບຜະລາດ	ຫໍ່ໜ້າຮັບຜະລາດ
ສັນຕິພາບ	ກາງດຳເນີນການຕື່ມານີ	ຕາມຄື ຕຽບ ຕຽບ	ຮະບອນ ທີ່ຜະລາດ	໑	ຜູ້ຮັບຜະລາດ	ຫໍ່ໜ້າຮັບຜະລາດ
໑	ຜົດຈາປະປະເມີນຄວາມສຳເນົາທີ່ການຢືນຢັນສ່ວນຮາກສຳນັ້ນກຳລັດ	໑ ດຽວ/ປີ	໑ ທຸລາຄົມ ເມືອນ	໑/໑໐	ນາງສາວສາວັນຍີ ກາງຂາ	
໒	ການຈັດທຳທະນາບີຢືນຢັນສ່ວນຮາກສຳນັ້ນກຳລັດ	໑ ດຽວ/ປີ	໑ ທຸລາຄົມ ເມືອນ	໑/໑໐	ນາງສາວສາວັນຍີ ກາງຂາ	
໓	ກົດລົງຈະບັດການຜະລາດປະຊາທິປະໄຕຈຳນວຍພະນັກງານ	ດຳເນີນມາຫຍວຍອ່ານາຫາກຕະຫຼາດ	ດຳເນີນມາຫຍວຍອ່ານາຫາກຕະຫຼາດ	ດຳເນີນມາຫຍວຍອ່ານາຫາກຕະຫຼາດ	ດຳເນີນມາຫຍວຍອ່ານາຫາກຕະຫຼາດ	ດຳເນີນມາຫຍວຍອ່ານາຫາກຕະຫຼາດ

(ຄະນຸມ)

ບໍລິສັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

(ທະບຽນ ຊົງລະບົບ)

(ລົງທະບຽນ)

ບໍລິສັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

(ທະບຽນ ຊົງລະບົບ)

ບໍລິສັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

(ທະບຽນ ຊົງລະບົບ)

รายละเอียดประกอบการตราชจสอบ

แบบแผนการตราชจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับผิดชอบ	เครื่องที่ตราชจสอบ	ความต้องการ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตราชจสอบ	จำนวน ครม / วัน	จำนวน ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเชิงตรวจสอบรวมทั้งตรวจสอบการออกคดัง	ไม่อนุญาต ๓ ครุ่ง/ปี	๑ ๗๘๐๗๘ ๒๕๖๔	๑/๑๐	นางสาวสารสิริ ภานุ	
๑	การจัดทำงบประมาณเชิงคาดคะเนประจำงวด	๑ ๗๘๐๗๘ ๒๕๖๔	๓ ๗๘๐๗๘ ๒๕๖๔	๓๐	กัญญาณ ๗๕๖๑๔	
๒	การนำส่งเงินและทำการนำฝากธนาคาร					
๓	การจัดทำงบประมาณประจำงวด					
๔	การรับทำบัญชีและบันทึกการเงินประจำงวด					
๕	การรับเงินซึ่งคืนสั่งจ่าย					
๖	การเบิกจ่ายในเบสิร์จังหวัดและเบื้องต้นในเบสิร์จังหวัด					
๗	การจัดทำแบบใบเบิกการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดทำพัสดุ					
๘	กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานตามสื่อสารมวลชนทางด้านการเงินและการ					
๙	ดำเนินการงบประมาณประจำงวด					
๑๐	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน					

(ลงชื่อ)
ลักษณ์

ผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ)
กัจฉา

ผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ)
นางรัชฎ์ จามรัชฎ์

(ลงชื่อ)
นางสาวสารสิริ ภานุ

(ลงชื่อ)
นางสาวสารสิริ ภานุ

บัญชีทางการบัญชีประจำงวด

บัญชีประจำงวด

โดยที่ได้ทราบว่า บริการดังกล่าวได้ส่งเสริมความมั่นคง

(นายพิรุณ พลเมธ์)
ผู้จัดการ

โดยขอแสดงความยินยอมดังนี้

โดยขอแสดงความยินยอมดังนี้
นายพิรุณ พลเมธ์
ผู้จัดการ

โดยขอแสดงความยินยอมดังนี้
นายพิรุณ พลเมธ์
ผู้จัดการ

รายละเอียดประมวลผลการตรวจสภาพปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กองของ	ร่องที่ตรวจสอบ	กระบวนการที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	จำนวน	ค่าน้ำรั่ว	ค่าน้ำรั่วในกรอบตรวจสอบ	ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	๑	การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของผู้ดูแลห้องน้ำสาธารณะ	๑ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของผู้ดูแลห้องน้ำสาธารณะ	๑ ๑๔๙/๑	๑๐๗	๑๔๙/๑	๑๔๙/๑	๑๐๗	ตรวจสอบตามที่ระบุ
๒	๒	กิจกรรมทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของผู้ดูแลห้องน้ำสาธารณะ	๒ กิจกรรมทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของผู้ดูแลห้องน้ำสาธารณะ	๒ ๑๔๙/๒	๑๐๗	๑๔๙/๒	๑๔๙/๒	๑๐๗	ตรวจสอบตามที่ระบุ
๓	๓	การตรวจสอบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	๓ การตรวจสอบความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	๓ ๑๔๙/๓	๑๐๗	๑๔๙/๓	๑๔๙/๓	๑๐๗	ตรวจสอบตามที่ระบุ

รายละเอียดประมวลผลการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	ผู้รับที่ตรวจสอบ	ผลการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบ				หมายเหตุ
		ความเสี่ยง ในภาร ต vụจสอบ	ระบบทรา งสืบเชื่อ ต์ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	
กองการศึกษาฯ และศพด	การดำเนินการศักยภาพ	๑ ศักยภาพ ในการติดตามประเมินผลการตรวจสอบตามภารกิจของการศึกษาฯ ๒ กิจกรรมการตรวจสอบการทำนิสงานเพื่อวินิจฉัยหัวข้อมูลเชิงลึกในการ ดำเนินงานของส่วนราชการของการศึกษาฯ ๓ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องงานใด ๆ มอบหมาย	๑ ครรภ./ปี ๒ ครรภ. ๓ กันยายน ๒๕๖๔	๑ ครรภ./ปี ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓ กันยายน ๒๕๖๔	๑/๑๐	นางสาวสาวีร์ ภาษา

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแบบแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

นางสาวสาวีร์ ภาษา
นักวิชาการตรวจสอบภายในสำนักงานปศุสัตว์
ปลัดองค์กรบริการส่วนตำบลสรงโนนพหล

ผู้สอบ槃แบบแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)
(นางรัชฎ์ งามชัยภูมิ)

ปลัดองค์กรบริการส่วนตำบลสรงโนนพหล

ପ୍ରକାଶନ ପତ୍ର

ପ୍ରକାଶନ ମହିନେ

(ବ୍ୟାକ)

ପାତ୍ରବିଦ୍ୟାକାନ୍ତିକ ମହାବିଦ୍ୟାଳୟ

(ପ୍ରମାଣିତ କରିବାରେ)

የኢትዮጵያ የወጪና የሰነድ

၃၁၂။ အမြန် မြန်မာ ဘုရား၏ ပေါ်လျှင် မြန်မာ ဘုရား၏ ပေါ်လျှင်

รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

แบบทดสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงบประมาณ	ผู้ขอพิจารณาและอนุมัติ	ความสำคัญในการทดสอบ	ระบยละเอียด	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ห้องสมุดส่วนกลาง	ห้องสมุดส่วนกลาง	ห้องสมุดส่วนกลาง	ห้องสมุดส่วนกลาง	ห้องสมุดส่วนกลาง	ห้องสมุดส่วนกลาง	
กองสารสนเทศฯ และสื่อสารองค์กร	การดำเนินการเรียนรู้ยกเว้น	คณะกรรมการบริหารบุคคลภายในของส่วนราชการของสำราษรทุกๆ ๑ ครั้ง/ปี	๓ ๗๕๘๘๓ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔	๑๗๙	นางสาวมนต์รัตน์ ภานุชัย	
๒ กิจกรรมการตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาระดำเนินงานของส่วนราชการของสำราษรและสืบสานต่อ ๓ การตรวจสอบตามนโยบาย หรือเรื่องอื่นๆ ตามเหมาะสม	๑ คณะกรรมการบริหารบุคคลภายในของส่วนราชการของสำราษรทุกๆ ๑ ครั้ง/ปี	๓ ๗๕๘๘๓ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔	๑๗๙	นางสาวมนต์รัตน์ ภานุชัย		

(ลงชื่อ)

ผู้ขอพิจารณาและอนุมัติ

นางสาวมนต์รัตน์ ภานุชัย

(ลงชื่อ)

ผู้สอบบัญชี

(นางรัชดา งามชัยภูมิ)

ปลัดองค์กรบริการส่วนตำบลสำนักงานเขตฯ

ผู้ขอพิจารณาและอนุมัติ

ຮຽຍຄລແຮ່ງຕະຫຼາດປະກອບປະຈຸບປະປະການ ແລ້ວ ສອບ

ແນນແຜນການຕຽບສອບປະຈຸບປະປະການ ພ.ສ. ໄກສົວດາ

ຫນ່ວຍປັບຮັງຈ	ຮູ້ອໍາທີ່ຕ່າງຈົກສອບ	ຄວາມຜູ້ໃນການ ຕຽບສອບ	ຄວາມຜູ້ໃນການ ທີ່ຕ່າງຈົກສອບ	ຮະຍະເວລາ ທີ່ຕ່າງຈົກສອບ	ຜູ້ຮັບຜິດຂອງ	ໜ້າຍເຫດ່າ
ກອສົງເສັ້ນການ ເກຊືຮ	ການດຳເນີນການເກີຍວັນນີ້	① ດີຕາມປະເປົນແນ່ນໄລກາຮັບຄວບຖຸນາມໃນໜອງສ່ວນຮາຍກາຮອນສ່ວນສົນກາຣ ເກຊືຮ	③ ດັບຕຸ້ນ/ປີ	③ ຕຸລາຄຸມ ເມືອງ ຕົງ	ນາງສາງສາວິຫຼຸ ກາງ	
ໆ	ກົງກຽມກາຮຕຽບສອບກາຮຕຳນິນ້ານັ້ນພ້ອວົງຄຣະໜ້າຄວາມເສື່ອງໃນກາຣ ດຳນິນເນັ້ນອອກສ່ວນພາກກອອກສ່ວນສົນກາຮກທີ່	ດາວອ ກົມຍາຍ່າ ໂມຊ່ວຍ ດຳນິນເນັ້ນອອກສ່ວນພາກກອອກສ່ວນສົນກາຮກທີ່		① ຫຼາຍາມ ເມືອງ ຕົງ	ດ/ດ/ດ	
ໆ	ກາຮຕຽບສອບຕາມນິຍາມາຍ ພ້ອມຮ່ວມນາຍກ ພ ມອບໝາຍ					

(ຕະຫຼາດ)
ຝ່າຍດຳທຳແນ່ນໄລກາຮຕຽບສອບ
ນາງສາງສາວິຫຼຸ
ກາງ

(ຕະຫຼາດ)
ຜູ້ຮັບຜິດຂອງ
ນາງສາງສາວິຫຼຸ
ກາງ

ນັກງົດຕະຫຼາດສອນບານກາຢູ່ນຳນັ້ນນາງກາຮ

ນັກງົດຕະຫຼາດສອນບານກາຢູ່ນຳນັ້ນນາງກາຮ

ນັກງົດຕະຫຼາດສອນບານກາຢູ່ນຳນັ້ນນາງກາຮ