



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.2563

### องค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ

#### เสนอ

1. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
2. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (จังหวัด/อำเภอ)

#### จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่่ออ

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

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในอปท.ฯ พ.ศ.2545
2. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยหน้าที่ผู้ตรวจสอบฯ พ.ศ.2546
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ.2551

(ข้อ 18) และมาตรฐาน (ฉบับที่ 4) มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ อำเภอกพาน จังหวัดเชียงราย**

**๑. หลักการและเหตุ**

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่างๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบฯ หรือการทุจริตเกิดขึ้น

๒.๗ เพื่อลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจก่อนที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่อ้อ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และที่มีความเกี่ยวข้องต่อการตรวจสอบซึ่งมีความจำเป็นจะต้องตรวจย้อนไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือปีงบประมาณก่อนหน้า

๓.๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๔.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
- ๔.๒ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing)
- ๔.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ๔.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
- ๔.๕ การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- ๔.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๕. เทคนิควิธีการตรวจสอบ

- ๕.๑ โดยวิธีการสุ่มตรวจและตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ
- ๕.๒ ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม
- ๕.๓ ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๕.๔ การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน , การตรวจนับ และการประเมินผล
- ๕.๕ เทคนิคอื่นๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววัลย์พร อุ পারে ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่ใช้งบประมาณ-

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

- ๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

( นางสาววลัยพร อุประ )

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

( นางนิชกานต์ สีนานท์ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อง

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

( นายสมคิด ศรีมูล )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อง

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป ๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช) ๔. การดำเนินงานของโครงการเศรษฐกิจชุมชน	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน สอบถามผู้เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	นางสาววลัยพร อุปาระ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววลัยพร อุปาระ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

( นางนิชกานต์ สีนานท์ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย  
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองคลัง	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. การตรวจฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ</p> <p>๒. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน</p> <p>งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี</p> <p>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน สอบถามผู้ตรวจ	<p>๘ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>๑-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p>	นางสาววลัยพร อุประ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววลัยพร อุประ)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

( นางนิชกานต์ สีนานท์ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ รักษาการแทน  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ





องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ อำเภอกพาน จังหวัดเชียงราย  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองช่าง	งานก่อสร้าง ๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมงานโครงการก่อสร้าง	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน สอบถามผู้เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	นางสาวลลิตา อู่ประ

(ลงชื่อ)

(นางสาวลลิตา อู่ประ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

( นางนิชกานต์ สีนานท์ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ อำเภอกพาน จังหวัดเชียงราย  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๑ ตรวจฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๑.๒ การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของสถานศึกษา ๑.๓ ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของสถานศึกษา	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน สอบถามผู้เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓	นางสาววลัยพร อุประ

(ลงชื่อ)

(นางสาววลัยพร อุประ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางนิชกานต์ สีนานท์)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้เข้าตรวจสอบ
หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน	๑.การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	วิธีการตรวจสอบ สังเกต สอบทาน สอบถามผู้เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	นางสาววลัยพร อุประ
	๒.การตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑		๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
	๓.การบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑		๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววลัยพร อุประ)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

( นางนิชกานต์ สีนานท์ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ้อ



## สรุปกิจกรรมการตรวจสอบประจำเดือน

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑. การควบคุมภายใน ๒. การตรวจสอบภายใน ๓. การบริหารความเสี่ยง ๔. การดำเนินงานของโครงการเศรษฐกิจชุมชน ๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๖. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๗. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มีนาคม ๒๕๖๓	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
เมษายน ๒๕๖๓	๑. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๔. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
มิถุนายน ๒๕๖๓	๑. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๔. การขออนุญาต ปลุกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๕. การควบคุมงานโครงการก่อสร้าง ๖. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๗. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การบันทึกบัญชี ระบบบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ตรวจสอบงบการเงินประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๕. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๖. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
สิงหาคม ๒๕๖๓	๑. การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช) ๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๓. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน ๔. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๕. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประจำเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ
กันยายน ๒๕๖๓	๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒. การให้คำปรึกษาและเสนอแนะ ๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย