



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบุนทริก อำเภอบุนทริก จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๕๓๕๑๒/๙

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

และแผนตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบุนทริก ผ่านปลัดเทศบาลตำบลบุนทริก

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลบุนทริก ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบุนทริก จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและขอให้สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือตลอดจนจัดหาเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในด้วย

ข้อระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๕. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

สำเนาถูกต้อง

/รวมทั้งการ.....

กทพท

(นางสาวกาญจนา เห่งแจ่ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

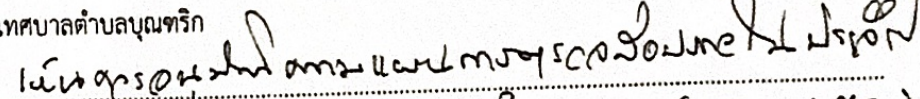
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)
๒. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบที่แนบท้ายนี้)
๓. แจ้งหน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง ทราบเพื่อเตรียมรับตรวจต่อไป

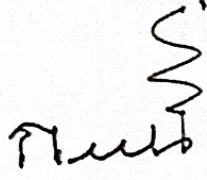
(ลงชื่อ) 

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบุณฑริก


.....
อนุมัติ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือ แผนตรวจสอบประจำปี (๒๕๖๖-๒๕๖๙.)

(ลงชื่อ)



(นายกิตติพัฒน์ ดวงศรี)
ปลัดเทศบาลตำบลบุณฑริก

สำเนาถูกต้อง

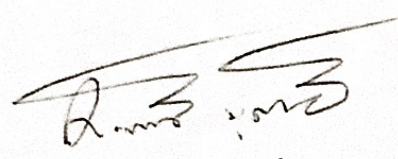
ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบุณฑริก

อนุมัติ

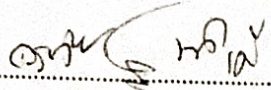
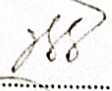
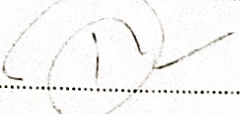
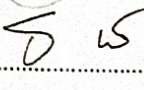
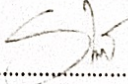
ไม่อนุมัติ เพราะ.....


(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)


(นายวรพจน์ บุตรมาตย์)
นายกเทศมนตรีตำบลบุณฑริก

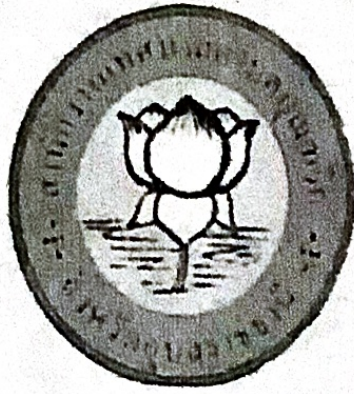
เอกสารการรับหนังสือ ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผน
ตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบ
ภายใน ที่ อบ ๕๓๕๑๒/๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

๑. สำนักปลัดฯ.....  วันที่ 26 ก.ย. ๖๕
๒. กองคลัง.....  วันที่ 26 ก.ย. ๖๕
๓. กองช่าง.....  วันที่ 26 ก.ย. ๖๕
๔. กองการศึกษา.....  วันที่ 26 ก.ย. ๖๕
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....  วันที่ 26 กันยายน ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง

มกชช

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลบุนนาค
อำเภอบุนนาค จังหวัดอุบลราชธานี

สำเนาถูกต้อง

กฤษฎา
(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

หลักการและเหตุผล ๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๑

 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข ๑

 เพื่อให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ๑

 เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตที่ก่อให้เกิดการเงิน ๑

 เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานมาตรฐานและหรือระเบียบ ๑

 เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ ๑

ขอบเขตการตรวจสอบ ๒

 หน่วยใบตรวจ ๒

 กิจกรรมหรือโครงการที่ตรวจสอบ ๒

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ๓

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๓

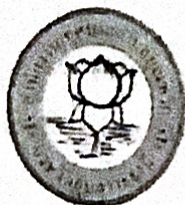
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน ๓

ภาคผนวก ๔

สำเนาถูกต้อง

มยุรา

(นางสาวกาญจนา เพ็งเข้ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบุญทริก อำเภอบุญทริก จังหวัดอุบลราชธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบุญทริก บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และการปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีข้อจำกัด นอกจากนี้การจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อได้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ

๒.๓ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาลตำบลบุญทริก

๒.๔ เพื่อสอบถามระบบการปฏิบัติงานมาตรฐานและหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งการที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๒.๕ เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและปลัดเทศบาลตำบลบุญทริกเพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ รวมทั้งการประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย แต่งตั้ง

สำเนาถูกต้อง

กนก

(นางสาวกาญจนา เห่งแจ่ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงพลาญชัย จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งให้บริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยมีหน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ กิจกรรมหรือโครงการที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๕ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) การบริหารความเสี่ยง
- ๓) การควบคุมพัสดุ

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) การบริหารความเสี่ยง
- ๓) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๓) การใช้และดูแลรักษายานพาหนะ

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินโครงการจัดงานประเพณี/วัฒนธรรม
- ๒) การควบคุมพัสดุ
- ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
- ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

สำเนาถูกต้อง

นางจุง

(นางสาวกาญจนา เห็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ


ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

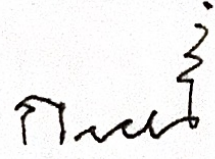
๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นางสาวกาญจนา เฟื่องแจ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

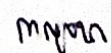
(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกาญจนา เฟื่องแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายกิตติพัฒน์ ดวงศรี)
ปลัดเทศบาลตำบลบุนนาค
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายวรพจน์ บุตรมาตย์)
นายกเทศมนตรีตำบลบุนนาค
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น
ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกาญจนา เฟื่องแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ภาคผนวก

สำเนาถูกต้อง

กตญน

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(เอกสารแนบ)

-๑-

เทศบาลตำบลอนุตรวิภักดิ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การบริหารความเสี่ยง ๓) การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๖ มีนาคม ๒๕๖๖	นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	*การตรวจสอบ, ความถี่ในการตรวจสอบและระยะเวลาในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมสามารถยืดหยุ่นได้ตามปริมาณของเอกสารที่ตรวจ, ตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากกิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

สำเนาถูกต้อง

ท.บุญชด

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลอนุตรวิภังค์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การบริหารความเสี่ยง ๓) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีนาคม ๒๕๖๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	*การตรวจสอบ, ความถี่ในการตรวจสอบและระยะเวลาในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมสามารถยืดหยุ่นได้ตามปริมาณของเอกสารที่ตรวจ, ตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากกิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

สำเนาถูกต้อง

พ.พ. พน

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบุณฑริก
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) การควบคุมงานก่อสร้าง ๓) การใช้และดูแลรักษายานพาหนะ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เมษายน ๒๕๖๖	นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	*การตรวจสอบ. ความถี่ในการตรวจสอบและระยะเวลาในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมสามารถยืดหยุ่นได้ตามปริมาณของเอกสารที่ตรวจ. ตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากกิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

สำเนาถูกต้อง

น. น. น.

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(เอกสารแนบ)

-๕-

เทศบาลตำบลอนุชทริก
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑) การดำเนินโครงการจัดงานประเพณี/ วัฒนธรรม ๒) การควบคุมพัสดุ ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖ มกราคม ๒๕๖๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	"การตรวจสอบ, ความถี่ในการ ตรวจสอบและระยะเวลาในการ ตรวจสอบของแต่ละกิจกรรม สามารถยืดหยุ่นได้ตามปริมาณ ของเอกสารที่ตรวจจ. ตาม ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่ นอกเหนือจากกิจกรรมการ ตรวจสอบ และตามสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง

สำเนาถูกต้อง

กัญญา

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลอนุตรวิภังค์

รายละเอียดประกอบขอขงตการตรวจสอบภายใน

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖	นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	*การตรวจสอบ, ความถี่ในการตรวจสอบและระยะเวลาในการตรวจสอบของแต่ละกิจกรรมสามารถยืดหยุ่นได้ตามปริมาณของเอกสารที่ตรวจ, ตามปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากกิจกรรมการตรวจสอบ และตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

สำเนาถูกต้อง

ทพ. ทศ

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ