



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ที่ ลป ๕๒๔๐๒ / ๑๐

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑ (๓ปี) ของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ จากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณงานตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ การกิจที่ได้รับมอบหมายและภารกิจอื่น ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนได้กับสถานการณ์

ประกอบกับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณก่อนหน้า (ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) แต่โดยที่ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีคำสั่งที่ ๑๒๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่องบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นเวลาหลังจากที่ล่วงเลยกำหนดกรอบระยะเวลาตามระเบียบข้างต้น และเข้าสู่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้ว

จากการประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์กิจกรรมทั้งหมดในภาพรวม พบว่ามีกิจกรรมที่เข้าข่ายต้องดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) จำนวนทั้งสิ้น ๒๕ กิจกรรม แต่เนื่องจากข้อจำกัดด้านระยะเวลาที่เหลืออยู่ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นี้มีอยู่อย่างจำกัด (ไม่เต็มปีงบประมาณ) หน่วยตรวจสอบภายในจึงไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมได้ทันตามกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับสถานการณ์จริงและทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขออนุมัติปรับแผนโดยคัดเลือกกิจกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมาดำเนินการตรวจสอบเป็นลำดับแรกในกรอบเวลาที่เหลืออยู่ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เรื่อง คือ "กิจกรรมการใช้และรักษายานพาหนะ" สำหรับอีก ๒๔ กิจกรรมที่เหลือ ได้นำไปบรรจุและกระจายไว้ในแผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑ เพื่อทยอยดำเนินการในรอบปีงบประมาณถัดไปให้ครบถ้วนตามมาตรฐานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ (มาตรฐานด้านคุณสมบัติรหัส ๒๐๑๐ และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔))
๓. ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ด้านการจัดการ ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย และเหมาะสมกับข้อจำกัดด้านระยะเวลาปฏิบัติงานเนื่องจากการบรรจุแต่งตั้งในระหว่างปีงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง และขอเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมด้วยแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑ (๓ ปี) ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ และควรเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ได้รับความเห็นชอบทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ www.luangnuea.go.th และสำเนาแจ้งสำนักปลัดเทศบาล กองฝ่ายทุกส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นายพีระพงษ์ ศรีคำวัง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ   (นายสุวัชชัย ทนันทชัย) ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ	ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ ☒ อนุมัติ/อนุญาต ☐ ไม่อนุมัติ/ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....  (นายณรงค์ เครือระยา) นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ
--	---

เอกสารการแจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ ลป ๕๒๔๐๒ / ๑๐ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๑. ปลัดเทศบาล.....วันที่ ๘ ก.ค. ๒๕๖๙

๒. หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....วันที่ ๘ ก.ค. ๒๕๖๙

๓. กองคลัง.....วันที่ ๘ ก.ค. ๒๕๖๙

๔. กองช่าง.....วันที่



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบ ภายในเพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความเป็นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหลวง เหนือเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้ กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และ งานบริการให้ คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่ดำเนินการ ตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

๒.๕ เพื่อให้บริการคำปรึกษา การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงิน
- ๒) การตรวจสอบด้านปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน
- ๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑) – ๓) เช่น การตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลหลวงเหนือให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษายานพาหนะ

๒) กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษายานพาหนะ

๓) กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษายานพาหนะ

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจทั้ง ๓ หน่วยงาน รวมถึงผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การสอบถาม
- ๔) การทดสอบการบวกเลข
- ๕) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสอบถาม
- ๘) การสังเกตการณ์
- ๙) การติดตามรายการ
- ๑๐) การยืนยันยอด
- ๑๑) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรี และคณะกรรมการตรวจสอบภายในในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. การติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือสั่งให้ดำเนินการ และเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕.๑ เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

๕.๒ กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายในกำหนด ๑๕ วันทำการ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยแจ้งเป็นบันทึกข้อความภายในให้หน่วยรับตรวจ

๕.๓ กรณีเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการ รวม ๒ ครั้งแล้ว ยังไม่มีรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความภายในเสนอนายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

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

๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายพีระพงษ์ ศรีคำวัง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร | จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท |
| ๒. งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ | จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ๓. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน | จำนวน ๒,๐๐๐ บาท |

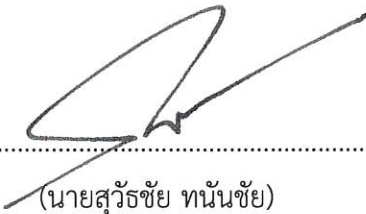
๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายพีระพงษ์ ศรีคำวัง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสุวัธชัย ทนชัย)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายณรงค์ เครือระยา)

นายกเทศมนตรีตำบลหลวงเหนือ

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
 เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภอวัง จังหวัดลำปาง

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๙			จำนวนคน/วัน
				ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น							
๑) ตรวจสอบด้าน Financial & Compliance & Performance							
สำนักปลัด	การใช้และรักษายานพาหนะ	ก.ค. ๒๕๖๙ ส.ค. ๒๕๖๙	๑ ครั้ง / ปี	↔			๓๐
กองคลัง	การใช้และรักษายานพาหนะ	ก.ค. ๒๕๖๙ ส.ค. ๒๕๖๙	๑ ครั้ง / ปี	↔			
กองช่าง	การใช้และรักษายานพาหนะ	ก.ค. ๒๕๖๙ ส.ค. ๒๕๖๙	๑ ครั้ง / ปี	↔			
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (ทุกส่วนราชการ ตลอดปีงบประมาณ)				↔			↔