

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จัดทำโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย
นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร โทรศัพท์ : ๐๔๒-๐๗๒๑๒๗ โทรสาร : ๐๔๒-๐๗๒๒๓๕
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ E-mail : admin@numsuay.go.th

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาการตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลน้ำสวย



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

****

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลน้ำสวย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีกระบวนการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีปฏิบัติงานที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลน้ำสวย เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลกานดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถได้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ

ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นไป โดยมีการบริหารทรัพยากร อย่างประหยัด คุ้มค่า รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการของเทศบาลตำบลน้ำสวย

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) หรือผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลน้ำสวย กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร ด้านการดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษาและงานด้านอื่นๆ โดยคัดเลือกกิจกรรม หรือเรื่อง/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับสำหรับวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการนั้น ซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงมาจากระบบควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบโครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา / รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลน้ำสวย

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม / ศูนย์บริการสาธารณสุข / รวมถึง กองทุน สปสช.

๕. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่ามีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดหรือไม่

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๑๑. เทคนิคสำหรับการตรวจสอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๘. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๙. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นายกรกต หุมแพง)
ปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายไพฑูรย์ ยาบุษดี)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

ตารางแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	**สำนักปลัดเทศบาล (ทุกกอง)** สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ	๑. สอบทานประเมินผลการรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	←	→										
๒.		๑. สอบทานประเมินผลการบริหารจัดการความสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	←	→										
๓.	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ	๑. สอบทานติดตามผลการปฏิบัติตามคำเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน (การควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุ) แฟ้มทะเบียนคุมวัสดุทุกประเภท และหลักฐานการเบิกจ่าย ๒. (การควบคุมและการเบิกจ่ายครุภัณฑ์) แฟ้มทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และหลักฐานการเบิกจ่าย	←	→										
๔.	กองการศึกษา	๑. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การยืมและการส่งใช้เงินยืม ๓. ฎีการการเบิกจ่าย (ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ)			← →									

๕.	กองช่าง	๑. การขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร (ก่อสร้าง-ดัดแปลง-รื้อถอน-ต่อเติม) ๒. สอบทานติดตามผลการปฏิบัติตามคำเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน				↔										
๖.	กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๒. การรับเงินและนำส่งเงิน ๓. การยืมและการส่งใช้เงินยืม ๔.การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๕.การตรวจสอบพัสดุประจำปี					↔	↔								
๗.	สำนักปลัดเทศบาล	๑. ฎีกาและการเบิกจ่าย (ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ)						↔								
๘.	สำนักปลัดเทศบาล กองช่าง กองสาธารณสุขฯ	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ฯลฯ การตรวจสอบด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Auditing) รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติ และนโยบายตามที่กำหนดไว้							↔							
๙.	กองสาธารณสุขฯ และศูนย์บริการสาธารณสุข	๑.การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ๓. การบริหารจัดการและควบคุมภายในด้าน "ยาและเวชภัณฑ์" ๔. การขออนุญาตประกอบ "กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ"								↔						

๑๐.	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐		ทั้งปีงบประมาณ ๒๕๗๐
		๑. การบริการให้คำปรึกษาและเชื่อมั่น (ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐)		
		๓.ทบทวนกฎบัตรตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๑		⟷
		๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๑		⟷

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ สามารถยืดหยุ่นและเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

.....	.....	.....
(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร)	(นายกรกต หุมแพง)	(นายไพฑูรย์ ยาบุษดี)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย	นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลน้ำสวย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน้ำสวย

ที่ ลย ๕๓๐๐๖/๑๕๔ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (Audit Plan)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน

หน่วยตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปีไว้ล่วงหน้า ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบผู้สอบทานการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบจึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลน้ำสวย จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง

ข้อพิจารณา

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (ความละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาท้ายนี้)

๒. เห็นควรแจ้งเวียน แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ให้ส่วนราชการผู้รับตรวจในสังกัดฯ ทราบ เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานพร้อมรับการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสาร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นของปลัด....

-แนบท้าย- บันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ลย ๕๓๐๐๖ /๑๕๔ ลว. ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (Audit Plan)

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย

.....

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(นายกรกต หุมแพง)
ปลัดเทศบาลตำบลน้ำสวย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย (✓) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(นายไพฑูรย์ ยาบุษดี)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย