

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลบึงวิชัย จังหวัดกาฬสินธุ์



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงวิชัย (ฉบับปรับปรุง)

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติจัดตั้ง สำหรับ เทศบาลจัดตั้งตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ โดยมีหน้าที่ตามมาตรา ๕๐ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตาม อำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการนับและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ดังนั้น จึง จำเป็นอย่างยิ่งที่เทศบาลจะต้องมีการตรวจสอบภายในตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๕ โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวและระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๑๘๐๖/ว ๒๓๑๖ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบึงวิชัยเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ ดังกล่าว เทศบาลตำบลบึงวิชัยจึงได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของเทศบาล ตำบลบึงวิชัย ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่า ราชการจังหวัดทราบด้วย จากเหตุผลดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลบึงวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อสำหรับดำเนินการตรวจสอบภายในตาม แผนที่กำหนดเอาไว้ รวมทั้งสำหรับแจ้งให้หน่วยรับทราบถึงแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการ พัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/ งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการแทนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลบึงวิชัย ไม่มีผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบดังกล่าว จึงได้แต่งตั้งตำแหน่งอื่นทำหน้าที่แทน โดยอาศัยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๗ ในการแต่งตั้ง

จากเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลบึงวิชัย จึงได้แต่งตั้ง นางสาวกานตี้ โยธาศรี ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบาย บัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประทัยด้วย ความประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเทศบาลตำบลบึงวิชัย การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๔.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลบึงวิชัยให้ดีขึ้น

๔.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

๕.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ หน่วยรับตรวจประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อ ผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบึงวิชัย

๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๕.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐาน ที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุมตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชียอดและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- (๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๕.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่อง ที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๖. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มต้นแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๗.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๗.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๗.๕ ซึ่งเจงและตอบข้อข้อความต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักษะท่องและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องถีนสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจะไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารห้องถีนพิจารณาสั่งการตามคราวแก่กรณี

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัลตี้ โยราศรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงวิชัย

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลบึงวิชัย มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อมโยงกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกัลตี้ โยราศรี)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบึงวิชัย

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายส่วน กลางยศ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบึงวิชัย

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสาร์ ฤทธิ์รุ่ง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย

ເຫັນບາດຕຳບັນດົບປີເງິນ

ຮາຍສະເລືດປະກອບຂອບໜ້າທິດການຕຽບຮອງສອບ

ແນບຜັນການຕຽບຮອງປະຈຳປຶກປະມານ ພ.ສ. ໭/ຫຼັກ

| ຫ່າມຢັບຮອງ | ໜໍານັກຕົກລົງ | ຄວາມຄື ໃນການ ຄຽບຮອບ | ຮະຍະເວລາ ທີ່ຕຽບຮອບ | ຈຳກວາ ຄນ / ວຸນ | ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ | ກ່າຍເຫດ |
|--------------|---|---|------------------------|------------------------------|---|---|
| ສໍານັກຕົກລົງ | ເຮືອ່ງທີ່ຕຽບຮອບ | | | | ນາງສາງວັດທີ ນັກງິດຮາກທີ່ໂຍ້ນບາຍາ ປົກປັບທັງໝົດ ພູ້ຕຽບຮອບການຢູ່ ມະນາຄະສະກູນ | ຮະຍະເວລາແລະ ເຮືອ່ງທີ່ຕຽບຮອບ ອາຈັນປະເປົຍ ໄດ້ຕາມຄວາມ ເຫັນ |
| | ຮາຍສະເລືດປະກອບຂອບໜ້າທິດການຕຽບຮອງສອບ (COMPLIANCE AUDITING) | ຕຽບຮອບການປົກປັບຕົວມະນີ້ນ ຕຽບຮອບການປົກປັບຕົວມະນີ້ນ ໂຄຮງການພື້ນຖານການໃນການນົບທັງທາງໜອງທະບາຍ ໃນການບໍ່ຮັບຮາງຈານຂອງທະບາຍທີ່ຮ້ອມອີນຮະສະສົງຈາດງານ ເຮືອ່ງສົ່ນ ໭ | ຕ. ດັບ/ປີ ຕ. ດັບ/ປີ | ມັດ.-ກິຍ.ລວມ ມັດ.-ກິຍ.ລວມ | ມະນີ້ນກິດຮາກທີ່ໂຍ້ນ ມະນີ້ນກິດຮາກທີ່ໂຍ້ນ | ມະນີ້ນກິດຮາກທີ່ໂຍ້ນ ມະນີ້ນກິດຮາກທີ່ໂຍ້ນ |
| | ຕ. ດັບ/ປີ ຕ. ດັບ/ປີ ຕ. ດັບ/ປີ | ມັດ.-ກິຍ.ລວມ ມັດ.-ກິຍ.ລວມ ມັດ.-ກິຍ.ລວມ | | | ຕົກລົງປົກປັບຕົວ ຕົກລົງປົກປັບຕົວ | |
| | | | | | ຕົກລົງປົກປັບຕົວ | |

(ສັ່ງ)
(ນາງສາງວັດທີ່ໂຍ້ນ)

ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ

ນັກງິດຮາກທີ່ໂຍ້ນບາຍາ
ປົກປັບທັງໝົດ
ພູ້ຕຽບຮອບການຢູ່
ມະນາຄະສະກູນ

ເຫດបາດຕຳບລົບບົງວິຊຍ

ຮຽນສະເລ້ຍປະປະກອບຂອບເບື້ອກຕາຫຼາກຮຽນ

ເອກສາງແນະບັນຍາ ພະຍາຍ

ແນບແນະກາຮຽນຮຽນປະຈຳປັບປຸງປະປະມານ ພ.ສ. ໄຮ້ວນ

| ໜ່າຍຮັບຕຽບ ຫນ່າຍຮັບຕຽບ | ເຮືອງທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ ຕຽບຮຽນສອບ | ຄວາມຄື ໃນການ ຕຽບຮຽນສອບ | ຮູບພາບວາງ ທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ | ຈຳນວນ ຄົນ / ວັນ | ຜູ້ຮັບຜິດຫອມ | ໜ່າຍຫຼຸດ |
|---------------------------|---|---|--|--|---|--|
| ກອງຄລິ້ນ ຄລິ້ນ | ງານບັນກາຣໄທ້ຄວາມເຂົ້າໝັ້ນ (Assurance Services) ຕຽບຮຽນທີ່ຕູ້ຮຽນສອບທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ ຕົກລົງ ຕຽບຮຽນທີ່ຕູ້ຮຽນສອບທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ ຕົກລົງ ກະບຽນການເປົ້າຈຳຍື່ນແນ່ນໄຮນະປະບົບ (KTB CORPORATE ONLINE) ເຮືອງອື່ນ ໭ | ຕຽບຮຽນທີ່ຕູ້ຮຽນສອບທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ ຕົກລົງ/ປີ ຕຽບຮຽນທີ່ຕູ້ຮຽນສອບທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ ຕົກລົງ/ປີ ຕຽບຮຽນທີ່ຕູ້ຮຽນສອບທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ ຕົກລົງ/ປີ ຕຽບຮຽນທີ່ຕູ້ຮຽນສອບທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ ຕົກລົງ/ປີ ຕຽບຮຽນທີ່ຕູ້ຮຽນສອບທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ ຕົກລົງ/ປີ | ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ ມີຄ.-ມີຍ.ນົວ | ໑/໑໐ ໑/໑໐ ໑/໑໐ ໑/໑໐ ໑/໑໐ ໑/໑໐ | ນາງສາງວັດຖຸ ໂຍຮາຣີ ນັກວິຕະຮາພໍ່ນີ້ຍັນແນະນຳກາງຄູກາ ປົກປົກທີ່ຕູ້ຮຽນສອບທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ | ຮະບະເວລາຕາແລະ ຮູ້ອ່ານທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ ອາປັກປົກປົກ ໄດ້ຕາມຄວາມ ເໜາະສົມ |
| | | | | | ຕອອຫຼານປະປະມານ | |

(ລົງທຶນ) 
 ນາງສາງວັດຖຸ
 ໂຍຮາຣີ
 ນັກວິຕະຮາພໍ່ນີ້ຍັນແນະນຳກາງຄູກາ
 ປົກປົກທີ່ຕູ້ຮຽນສອບທີ່ຕູ້ຮຽນສອບ

เทศบาลตำบลบึงริษัท

รายละเอียดประมวลข้อมูลการตรวจสอบ

เอกสารแนบท้าย ๔

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| หน่วยรับตรวจสอบ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ ไม่การ ตรวจสอบ | ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ | จำนวน คน / วัน | ผู้บุคคลขอ น้ำ | หมายเหตุ |
|-----------------|---|------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|---|
| กองช่าง | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การควบคุมการปฏิบัติภายพื้นที่ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) ๒ การดำเนินการให้ยังคงเป็นร่องรอยของทุกๆ เรื่องอ่อน ๆ ๓ ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสกัดงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่นำเสนอ | ครั้ง/ปี ตรวจสอบ | ประจำเวลา ที่ตรวจสอบ | จำนวน คน / วัน | ผู้บุคคลขอ น้ำ | ประจำวันที่ น้ำก่อสร้างที่น้ำท่วมอยู่ อาจปรับเปลี่ยน ได้ตามความ เหมาะสม |
| | ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี | พค.-มิย.๖๖ | ๑๘๐ | ๑๘๐ | ๑๘๐ | ประจำวันที่ น้ำก่อสร้างที่น้ำท่วมอยู่ อาจปรับเปลี่ยน ได้ตามความ เหมาะสม |
| | ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี | พค.-มิย.๖๖ | ๑๘๐ | ๑๘๐ | ๑๘๐ | ประจำวันที่ น้ำท่วมอยู่ |
| | ๑ ครั้ง/ปี | พค.-มิย.๖๖ | ๑๘๐ | ๑๘๐ | ๑๘๐ | ประจำวันที่ น้ำท่วมอยู่ |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแบบตรวจสอบ
(นางสาววันที โยธาศรี)

ผู้จัดทำแบบตรวจสอบ
นางสาววันที ผู้ตรวจสอบภายใน
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ເຫດបາດຕຳນັບປິວໜີ

ຮາຍຄອນເລື່ອດປະກອບຂອບເບົດກາຣຕຽຈສອບ

ເອກສາງແນະນະທຸກ

ແນບແຜນກາຣຕຽຈສອບປະຈຳປິນປະມານ ພ.ສ. ໄຕວັດ

| ໜ່າຍຮັບຕຽບ | ເຮືອງທີ່ຕຽຈສອບ | ຄວາມຄື ໃນການ ຄຽງສອບ | ຮູບພາວສາ ທີ່ຕຽຈສອບ | ຈຳນວນ ຄນ / ວຸນ | ຝົດປິດຫອບ | ໜ່າຍເຫດ | |
|------------------------------|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|
| ກອງສາຮາມສຸຂະແລະສິ້ນແລ້ວຄໍ້ອມ | ຈານວິກາໄຫ້ການເຊື່ອໜັນ (Assurance Services) ຕຽຈສອບການປົ້ນຕົມຮະເປີຍບໍາ (COMPLIANCE AUDITING) | ຕຽງສອບ ການຄວບຄຸມກາຣປົ້ນຕົມຫຼັສດ ເຮືອງອືນ ၅ | ຕຽງສອບ ການສ່ວນພາກປະປະເປົ້ນຕົມການ ການສ່ວນພາກປະປະເປົ້ນຕົມການ ການສ່ວນພາກປະປະເປົ້ນຕົມການ ການບໍ່ມີຄວາມແນວໃນການ ການສ່ວນພາກປະປະເປົ້ນຕົມການ ການບໍ່ມີຄວາມແນວໃນການ ການບໍ່ມີຄວາມແນວໃນການ ການບໍ່ມີຄວາມແນວໃນການ | ຕ. ດຽວງ/ປີ ຕ. ດຽວງ/ປີ ຕ. ດຽວງ/ປີ ຕ. ດຽວງ/ປີ ຕ. ດຽວງ/ປີ | ກຄ.-ສຄ.ນ.ວ ກຄ.-ສຄ.ນ.ວ ກຄ.-ສຄ.ນ.ວ ກຄ.-ສຄ.ນ.ວ ກຄ.-ສຄ.ນ.ວ | ໑/៣០ ໑/៣០ ໑/៣០ ໑/៣០ ໑/៣០ | ນາງສາວັກຟົດ ໂຍຄາຕີ ນັກວິຄາຮ່າພໍ່ໂຍບາຍແລະແນ່ໜ້ານາງຢູກກາ ປົ້ນຕົມຫຼັສດ ຜົດຮວມຕອບກາຍໃນ ເທົ່ານະສຸກ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(ລັງຫຼື)

ຝົດທຳມະນຸດຕຽຈສອບ

(ນາງສາວັກຟົດ
(ນາງສາວັກຟົດ
ໂຍຄາຕີ)

ນັກວິຄາຮ່າພໍ່ໂຍບາຍແລະແນ່ໜ້ານາງຢູກກາ
ປົ້ນຕົມຫຼັສດ ຜົດຮວມຕອບກາຍໃນ

ເຫດບາລຄຳບັນລົງວິຊຍ

ຮາຍຄີຣະເລື່ອຍປະກອບຂອບເບື້ອທິກາຕະຫວາງສອບ

ອອກສາງແນນແບ່ນ ນາ

ແນບແນນກາຕະຫວາງສອບປະຈຳປຶກປະມານ ພ.ສ. ໄຂ້ວຂ

| ໜ່າຍຮັບຕຽບ | ເຊື່ອທີ່ຕຽບສອບ | ຄວາມສິນໃກຣ ທີ່ຕຽບສອບ | ຮະຍະເລາ ທີ່ຕຽບສອບ | ຈຳນວນ ຄນ / ວັນ | ຜູ້ຮັບຜິດຫອບ | ໜ່າຍເຫດຖຸ |
|--------------|--|---|--|--|--|--|
| ກອງກາຮັກສີກາ | ງານບັນກັດໃຫ້ຄວາມເຊື່ອມໍ (Assurance Services) ຕຽບສອບກາບປິບຕິດາມຮະເບີນ (COMPLIANCE AUDITING) ① ກາຮຄວາມຄຸນກາຮັກເປົ້າຈ່າຍຫຼັດ ຕຽບສອບດ້ານກາຮັກມີມີມານາ (PERFORMANCE AUDITING) ② ກາຮຈົດວັນຮະບັບກາຮັບສິ່ງໜີ້ວ ເຊື່ອງເວັນ ၅ ③ ຕຽບຈົດຕາມແຮບປະເມີນແລກກາຮັກຄວບຄຸມກາຍໃນ ກາຮສອບການກາບປະເມີນແລກກາຮັກຄວບຄຸມກາຍໃນ ④ ກາຮສອບພາກກາບຮັກເຈົ້າກາຮັກຄວາມເສື່ອງ ⑤ ຝານບັນກັດໃຫ້ກຳບັງຄິກາ (Consulting Services) ⑥ ກາຮບັນກັດໃຫ້ກຳປຶກປະມານ ດາມຂອບເບື້ອນ | ໆ ① ດັບປັ້ງ/ <p>ປະຈຳປຶກປະມານ</p> <p>ປຶກປະມານ</p> <p>ປຶກປະມານ</p> <p>ປຶກປະມານ</p> <p>ປຶກປະມານ</p> <p>ປຶກປະມານ</p> | ພຍ.-ບົກ.ຂ.ວ ພຍ.-ບົກ.ຂ.ວ ພຍ.-ບົກ.ຂ.ວ ພຍ.-ບົກ.ຂ.ວ ພຍ.-ບົກ.ຂ.ວ ພຍ.-ບົກ.ຂ.ວ | ၇/၂၀ ၇/၂၀ ၇/၂၀ ၇/၂၀ ၇/၂၀ ၇/၂၀ | ນາງສາວກັດ ນິກົງໂຄຣະທິ່ນໄຍປາ ປົກປັບຫຼັກ ຜູ້ຮັບສອບກາຍໃນ | ຮະຍະເລາແລະ ເຊື່ອທີ່ຕຽບສອບ ອາຈັບປັບປຸ່ຍນ ໄດ້ການຄວາມ ເໜັນສີມ |

(ຂົງຫຼາຍ)

ຜູ້ຈົດທາແນນຕຽບສອບ

(ນາງສາວກັດ
ໂຍຮາສີ)

ນັ້ງວິຄຣະທິ່ນໄຍປາແລະຍະນັ້ງຫຼັກ
ປົກປັບຫຼັກ
ຜູ້ຮັບສອບກາຍໃນ

ขอขอบเขตแบบแผนการให้คำปรึกษา

| | | | | | |
|--|---|-------------------------|------------------------|----------------------------------|--|
| หน่วยรับตรวจ และบุคลากรที่สนใจ | เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา | แบบปี ๒๕๖๑ | | ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ | หมายเหตุ |
| | | ตั้งแต่ ตศ. - ก.ย. ๒๕๖๑ | ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ | | |
| บล็อกนักศึกษา บล็อกศิษย์เก่า สำนักปลัด กองคลัง กองซื้อขาย กองสารานุสัมพันธ์และวัสดุล้อม กองกลางการศึกษา ศึกษาฯ แมลงพันธุ์ | ประมวลผลการตรวจสอบ : การบริการให้ความเสื่อมน งานบริการให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) ๓. เรื่องการจัดทำรายงานการประมวลผลการควบคุม ภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการศึกษาว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์บริการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ ๒๕๖๑ | ๓ ครร./ปี | ตศ.-พย.๖๑ | ๓/๑๐ | นางสาวกัตตี้ ไยราศร นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ๑๓๐๕ ชั้นผู้อำนวยการ กศ. กำแพง |
| | ๔. เรื่องการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการศึกษาว่าด้วยมาตรฐานผล หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ | ๓ ครร./ปี | ตศ.-พย.๖๑ | ๓/๑๐ | ให้คำปรึกษาตาม ว. ๑๓๓ ชั้นผู้อำนวยการ กศ. กำแพง |

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแบบตรวจสอบ

(ลงชื่อ)
(นางสาวกัตตี้ ไยราศร)

ผู้จัดทำแบบแผนการ
ให้คำปรึกษาที่ผู้ตรวจสอบมาอุปการ
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
๑๓๐๕ ชั้นผู้อำนวยการ
กศ. กำแพง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบึงวิชัย โทร. ๐ ๔๓๘๔ ๐๔๔๒

ที่ กส ๗๖๘๐๑/๙๓๗

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย

๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัตินี้การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนี้ เทศบาลตำบลบึงวิชัย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ แล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ได้กำหนดแผนไว้แล้วได้รับอนุมัติและดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แล้วนั้น ดังนั้นกิจกรรมการตรวจสอบจึงต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โดยต้องวางแผนให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ ซึ่งปัจจุบันตรวจสอบภายใน ยังคงมีอัตรากำลังว่าง นับเป็นความเสี่ยงระดับสูงที่จะส่งผลกระทบต่อคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในยังต้องศึกษา กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบพอสมควร และเพื่อความเหมาะสมในการตรวจสอบ ซึ่งจะไม่สามารถตรวจสอบได้ทันตามแผนที่กำหนดไว้ และอาจจะทำให้มีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปีได้ จึงขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัตินี้การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ

ภายในต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๑) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

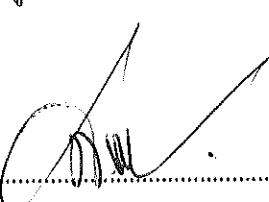
๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. พิจารณาอนุมัติให้ สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบึงวิชัย เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วถัน
๓. เที่นควรสำเนาบันทึกข้อความ (ฉบับนี้) สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วถัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่เสนอมาพร้อมนี้

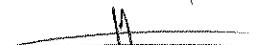

(นางสาวกัตตี้ โยธาศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น


(นายสุวน พลางยศ)
ปลัดเทศบาลตำบลบึงวิชัย

ความเห็น


(นายสาร ฤทธิ์รุจ)
นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบึงวิชัย งานบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๔๗๘๔ ๐๔๔๒

ที่ กส ๗๖๘๐๑/๕๓๔

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง)

เรียน นายก/รอง/ปลัด/หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น และหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงวิชัย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ แล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงวิชัย เป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเรียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง) ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและให้ผู้รับตรวจสอบทราบตาม เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภัทร์ โยธาศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น

(นายสงวน กลางยศ)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงวิชัย

ความเห็น

(นายเสาร์ ฤทธิรุ่ง)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ กส ๗๖๘๐๑/๕๓๔ ลง ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

๑. สำนักปลัดฯ.....*Sdg.* วันที่..... ๓ ธ.ค. ๖๖
๒. กองคลัง.....*D* วันที่..... ๓ ธ.ค. ๖๖
๓. กองซ่าง.....*G* วันที่..... ๓ ธ.ค. ๖๖
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....*Sdg.* วันที่..... ๓ ธ.ค. ๖๖
๕. กองการศึกษา.....*OSSM* วันที่..... ๓ ธ.ค. ๖๖



ที่ กส ๗๖๘๐๑ / พ/๙

สำนักงานเทศบาลตำบลบึงวิชัย
ถนนบ้านบึงวิชัย กส. ๔๖๐๐๐

๒๕๖๓ จันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)

เรียน นายอำเภอเมืองกาฬสินธุ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น เทศบาลตำบลบึงวิชัย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงวิชัย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วนั้น

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงวิชัย จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง) ตามระเบียบมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาร พุทธิรุ่ง)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงวิชัย

สำนักปลัดเทศบาลฯ
หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร./โทรสาร ๐ ๕๓๘๕ ๐๔๔๒
www.buengvichai.go.th

ผู้จัดฯ (นายสาร พุทธิรุ่ง)
ผู้ดูแลบัญชี (นายพานิช)
ผู้ดูแลเอกสาร (นายอุดมเดช)

ผู้จัดฯ (นายสาร พุทธิรุ่ง)
ผู้ดูแลบัญชี (นายพานิช)
ผู้ดูแลเอกสาร (นายอุดมเดช)