



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

ที่ มส ๕๒๐๐๗ / ๐๐๒

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน

ต้นเรื่อง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ได้ดำเนินการ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จ ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงและความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ระเบียบ

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อพิจารณา

เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และการดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อจักได้ปฏิบัติงานดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

- เห็นควรอนุมัติ
 ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)ว่าที่ ร.อ.

(นิริวรรณ โทวรรณะ)

ปลัดเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

ความเห็น/คำสั่ง นายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวมัลลิกา จินาคำ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน มีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปในพระระระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

/๒.วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อให้ทราบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบาย
๓. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความครบถ้วนถูกต้องเชื่อถือได้
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว
๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบ ความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอนให้ดีขึ้น

๔. หน่วยรับตรวจสอบประกอบไปด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจสอบ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

/๓.จัดทำบัญชี...

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อหักห้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนและการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอตส์

๒) การจัดทำแผนอัตรากำลัง

๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒ บริการให้คำปรึกษา

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) การยืมเงินและสงฆ์เงินยืม

๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ บริการให้คำปรึกษา

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง

๒) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ บริการให้คำปรึกษา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ (กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

๒) การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต

๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ บริการให้คำปรึกษา

๕. กองการศึกษา

๕.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๒) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ บริการให้คำปรึกษา

๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๖.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม
- ๒) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖.๒ บริการให้คำปรึกษา

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานสถิติข้อมูลสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณนำเผยแพร่สู่เว็บไซต์ของเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของการโอนและแก้ไขงบประมาณหน่วยรับตรวจสอบ ๖ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

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

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน และคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๙. ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

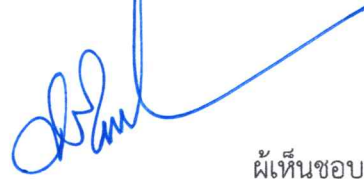


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.อ.

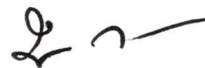


ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นิธิวรรณ โทวรรณะ)

ปลัดเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาวมัลลิกา จีนาคำ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนและจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๒๕๖๗ - พ.ย.๒๕๖๗ ต.ค.๒๕๖๗ - พ.ย.๒๕๖๗ ต.ค.๒๕๖๗ - พ.ย.๒๕๖๗	น.ส.ขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ
กองคลัง	๑. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การยืมเงินและสงฆ์เงินยืม ๓. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๒๕๖๗ - ม.ค.๒๕๖๘ ธ.ค.๒๕๖๗ - ม.ค.๒๕๖๘ ธ.ค.๒๕๖๗ - ม.ค.๒๕๖๘	น.ส.ขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ
กองช่าง	๑. การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง ๒. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๒๕๖๘ - มี.ค.๒๕๖๘ ก.พ.๒๕๖๘ - มี.ค.๒๕๖๘	น.ส.ขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ(กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ) ๒. การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมการต่อใบอนุญาต ๓. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๒๕๖๘ - พ.ค.๒๕๖๘ เม.ย.๒๕๖๘ - พ.ค.๒๕๖๘ เม.ย.๒๕๖๘ - พ.ค.๒๕๖๘	น.ส.ขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ
กองการศึกษา	๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๒. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๒๕๖๘ - ก.ค.๒๕๖๘ มิ.ย.๒๕๖๘ - ก.ค.๒๕๖๘	น.ส.ขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม ๒. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๘ ส.ค.๒๕๖๘ - ก.ย.๒๕๖๘	น.ส.ขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ
ทุกส่วนราชการ	งานการให้คำปรึกษา	ทั้งปี	ต.ค.๒๕๖๗ - ก.ย.๒๕๖๘	

*** งานที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมเมื่อได้รับอนุมัติ

หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.อ.

(นิธิวรรณ โทวรรณะ)

ปลัดเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวขวัญฤทัย สันต์ประเสริฐ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางสาวมัลลิกา จินาคำ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่ฮ่องสอน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ