



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองพิชัย โทร. ๐๕๔-๓๘๒๗๗๔

ที่ ลป ๕๒๘๐๘/๘๑

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย

๑. เรื่องเดิม

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

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก (ระบุเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงจากหลักฐาน) อย่างละเอียด

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ในอดีต

๒. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๓. ทหารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/๓.๓ มาตรฐาน...

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางหนึ่งหทัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด

เพื่อไปทบทวนกรณี

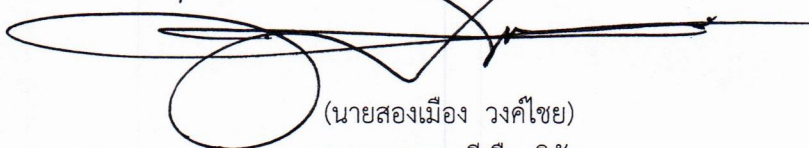


(นายยุทธนา ศรีสมบูรณ์)

ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย

ความเห็นนายก

พร้อม



(นายสองเมือง วงศ์ไชย)

นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองพิชัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)
หน่วยรับตรวจสังกัด เทศบาลเมืองพิชัย จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)
 - สำนักปลัดเทศบาล
 ๑. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ๒. การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่
 ๓. การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้ป่วยเอดส์
 - กองคลัง
 ๑. การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านและค่าเล่าเรียนบุตร
 ๒. สอบทานค่าเสื่อมราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 ๓. การปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - กองช่าง
 ๑. การควบคุมครุภัณฑ์
 ๒. การกำหนดราคากลาง
 - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๑. การดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตตามกฎหมายสาธารณสุข
 ๒. การดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรประชาชน
 ๓. การดำเนินโครงการออกหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่
 - กองการศึกษา
 ๑. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน
 ๒. การใช้จ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม)
 ๓. การใช้จ่ายเงินค่าอาหารกลางวันสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 ๔. การควบคุมพัสดุ

/เรื่องที่ตรวจสอบ...

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลเมืองพิชัย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางหนึ่งทัย ยะเรืองระวี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน๒๐,๐๐๐.๐๐..... บาท

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางหนึ่งทัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายยุทธนา ศรีสมบูรณ์)

ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสองเมือง วงศ์ไชย)

นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม โอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. ๖๗	๑/๐๗	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	
	๒ การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.-ธ.ค. ๖๗	๑/๑๐	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	
	๓ การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๗	๑/๑๕	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	
๔ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๘	๑/๐๕	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ		หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	

(ลงชื่อ)



(นางหนึ่งหทัย ยะเรืองระวี)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

เทศบาลเมืองพิชัย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)					
	๑ การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านและค่าเล่าเรียนบุตร	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.- เม.ย.๖๘	๑/๑๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๒ การสอบทานค่าเสื่อมราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-พ.ค.๖๘	๑/๑๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๓ การปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-มิ.ย.๖๘	๑/๑๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
เรื่องอื่น ๆ						
๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๘	๑/๐๓	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางหนึ่งททัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลเมืองพิชัย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)					
	๑ การควบคุมครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. ๖๘	๑/๑๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๒ การกำหนดราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.-ก.ค. ๖๘	๑/๑๐	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	เรื่องอื่น ๆ					
	๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๘	๑/๐๓	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๔ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ		หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางหนึ่งททัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลเมืองพิชัย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน๔

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตตามกฎหมายสาธารณสุข	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.-ก.พ. ๖๘	๑/๑๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๒ การดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนองค์กรประชาชน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค. ๖๘	๑/๑๐	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
	๓ การดำเนินโครงการออกหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๘	๑/๑๕	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	
เรื่องอื่น ๆ						
๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๘	๑/๐๓	หนึ่งททัย ยะเรืองระวี		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ		หนึ่งททัย ยะเรืองระวี	ตลอดปีงบประมาณ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางหนึ่งททัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลเมืองพิชัย

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๕

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๘	๑/๐๗	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	
	๒ การใช้จ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม)	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๘	๑/๐๗	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	
	๓ การใช้จ่ายเงินค่าอาหารกลางวันสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค.๖๘	๑/๐๗	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	
	๔ การควบคุมพัสดุ เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.-ก.ย.๖๘	๑/๒๐	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	
๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๖๘	๑/๐๓	หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ			ตลอดปีงบประมาณ		หนึ่งหทัย ยะเรืองระวี	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางหนึ่งหทัย ยะเรืองระวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ขอบเขตแผนแผนการให้คำปรึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๘			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
คณะผู้บริหารเทศบาลเมืองพิชัย ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) ๑. เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๕ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๒. เรื่องการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร จัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๕ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	๓. เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้อง กับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมของหน่วยงานของรัฐ ว.๑๑๙ ลว. ๗ มี.ค. ๒๕๖๑	- ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๕ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ให้คำปรึกษาตาม ว.๑๑๙
	๔. เรื่อง ระเบียบ มท.ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหาร งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	- ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๕ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖๘			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ตั้งแต่ ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
คณะผู้บริหารเทศบาลเมืองพิชัย ปลัดเทศบาลเมืองพิชัย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา	<p>๕. เรื่อง ระเบียบ มท ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>๖. เรื่อง ระเบียบ มท.ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ณ.๔ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๗. เรื่อง ระเบียบ มท.ว่าด้วยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๘. ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๙. กฎหมาย ระเบียบ สิ่งการอื่นๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบฯ มีองค์ความรู้ สามารถให้บริการคำปรึกษาได้</p>	- ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๕ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
		- ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๕ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
		- ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๕ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
		- ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ รวม ๕ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
รวมเวลาปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบขอบเขต				๔๐ วัน	*วันทำการสามารถปรับเพิ่มลดได้ตามความเหมาะสม*	