

สำเนาฉบับ



ที่ สน ๕๓๑๐๑๔/ ๐๒๖๓

สำนักงานเทศบาลตำบลกุตุบาก
อำเภอกุตุบาก จังหวัดสกลนคร
๔๗๑๘๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอกุตุบาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลกุตุบาก โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีขององค์กร เสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และจัดส่งแผนการตรวจสอบดังกล่าว ให้ผู้กำกับดูแลทราบ รวมทั้งได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบดังกล่าว เทศบาลตำบลกุตุบาก จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้นายอำเภอกุตุบากทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิชัย ดาบพิมพ์ศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตุบาก

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร./โทรสาร ๐-๔๒๗๘-๔๐๑๕

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ทาน
...../ตรวจ



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลอุบลราชธานี อำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ จำนวนทั้งสิ้น ๗ หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองการประปา

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลกุดบาก อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลกุดบาก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ข้อผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทาง ที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกุดบาก เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

๖. กองสวัสดิการสังคม

๗. กองการประปา

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๔.๑ การสอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลข ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับได้ทั่วไป ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ ตลอดจนจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๔.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการ ในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. วิธีการตรวจสอบ

ใช้วิธีการสุ่ม การตรวจนับ การคำนวณ การตรวจเอกสารสอบหลักฐาน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง การสอบทาน การสังเกตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบการบวกเลข

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๗. เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลกุดบาก ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาทำยนี้

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลกุดบาก

นางมาติกา กรองกาญจนสิริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๙. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ (ไม่มี)

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นางมาติกา กรองกาญจนสิริ)

เจ้าพนักงานธุรการฯ ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายประยูร หันประดิษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลกุตบาก

ลงชื่อ



อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพิชัย ดาบพิมพ์ศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลกุตบาก

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลกุดบาก อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	๑. การตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานและการติดตามประเมินผล ๑.๑ การรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	←→											
กองคลัง	๒. การตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ ๒.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ๒.๓ การควบคุม การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ ๒.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี				←→								
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา การสวัสดิการฯ	๓. การตรวจสอบด้านการใช้ยานพาหนะรถส่วนกลาง การซ่อมบำรุงและการดูแลรักษา ๓.๑ การจัดทำทะเบียนและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) ๓.๒ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๓.๓ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ ๓.๔ การซ่อมบำรุงและการดูแลรักษา				←→								

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลกุดบาก อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองสาธารณสุข	๔. การตรวจสอบด้านการจัดกิจกรรมโครงการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ การขออนุมัติจัดทำโครงการ ๔.๒ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ ๔.๓ การดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ												↔
กองสวัสดิการฯ	๕. การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ๕.๑ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๕.๒ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๕.๓ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์				↔								
กองการศึกษา	๖. การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและการรายงานผล ๖.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ศพด. และโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๖.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม(นม) ศพด. และโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๖.๒ การรายงานผลเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสังกัด สพฐ.							↔					

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลลูกตบ อําเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองช่าง	๗. การตรวจสอบด้านการกำหนดราคากลาง และการควบคุมงานก่อสร้าง ๗.๑ การจัดทำประมาณราคางานก่อสร้าง และการกำหนดราคากลาง ๗.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๗.๓ การจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ๗.๔ การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานตามระเบียบ									↔			
กองการประปา	๘. การตรวจสอบด้านการรับเงินของกิจการประปา ๘.๑ การออกใบเสร็จค่าน้ำประปา การนำส่งเงิน การฝากเงิน ๘.๒ การจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน ๘.๓ การจัดทำทะเบียนรายรับ และการบันทึกบัญชี								↔				

หมายเหตุ การปฏิบัติงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ผู้บริหารอนุมัติ

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ

(นางมาติกา กรองกาญจนสิริ)
 เจ้าพนักงานธุรการฯ ปฏิบัติหน้าที่
 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบ

(นายประยูร หันประดิษฐ์)
 ปลัดเทศบาลตำบลลูกตบ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายพิชัย ดาบพิมพ์ศรี)
 นายกเทศมนตรีตำบลลูกตบ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลกุดบาก อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑. การตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน และการติดตามประเมินผล ๑.๑ การตรวจสอบรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๘ - ธันวาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	๒. การตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ ๒.๑ การตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - การจัดส่งรายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒.๒ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP - การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ควบคุมงาน - การทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบฯ พสดุ	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒.๓ การควบคุม การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การจำหน่ายพัสดุ - การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ การกำหนดเลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ - การเบิกจ่ายพัสดุ การยืมพัสดุ และการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน - การจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี - การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

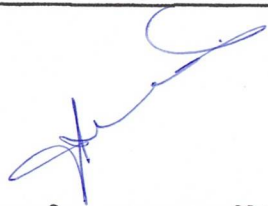
เทศบาลตำบลกุดบาก อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา กองสวัสดิการฯ	๓. การตรวจสอบด้านการใช้ยานพาหนะรถส่วนกลาง การซ่อมบำรุง และการดูแลรักษา ๓.๑ การจัดทำทะเบียนและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) ๓.๒ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๓.๓ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ ๓.๔ การซ่อมบำรุงและการดูแลรักษา	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองสาธารณสุขฯ	๔. การตรวจสอบด้านการจัดกิจกรรมโครงการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ การขออนุมัติจัดทำโครงการ ๔.๒ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ ๔.๓ การดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ	๑ ครั้ง	กรกฎาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองสวัสดิการฯ	๕. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ๕.๑ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๕.๒ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๕.๓ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา	๖. การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและการรายงานผล ๖.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ศพด. และโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๖.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม(นม) ศพด. และโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๖.๒ การรายงานผลเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสังกัด สพฐ.	๑ ครั้ง	เมษายน ๒๕๖๙ - มิถุนายน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลกุดบาก อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองช่าง	<p>๗. การตรวจสอบด้านการกำหนดราคากลาง และการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๗.๑ การจัดทำประมาณราคางานก่อสร้าง และการกำหนดราคากลาง</p> <p>๗.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๗.๓ การจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๗.๔ การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานตามระเบียบ</p>	๑ ครั้ง	เมษายน ๒๕๖๙ - มิถุนายน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
กองการประปา	<p>๘. การตรวจสอบด้านการรับเงินของกิจการประปา</p> <p>๘.๑ การออกใบเสร็จค่าน้ำประปา การนำส่งเงิน การฝากเงิน</p> <p>๘.๒ การจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๘.๓ การจัดทำทะเบียนรายรับ และการบันทึกบัญชี</p>	๑ ครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๘ - ธันวาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางมาติกา กรองกาญจนสิริ)
เจ้าพนักงานธุรการฯ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

(นายประยูร หันประดิษฐ์)
ปลัดเทศบาลตำบลกุดบาก