



สำเนาคู่มือฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไพบูลย์ โทร.๐ ๔๕๒ ๑๐๙๑

ที่ อ๙/๘๖๒๐๑/๘๗ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัดและกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพบูลย์ ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพบูลย์ รายละเอียดดังนี้

- เรื่องการใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

กองช่าง รายละเอียดดังนี้

- เรื่องการใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการสำนักปลัดและกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพบูลย์ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบต่อไป

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๑ : หน้าที่หน่วยรับตรวจหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอความร่วมมือจากสำนักปลัดและกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไพบูลย์ จัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบ ฯ ภายในวันจันทร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ประกอบด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องไว้สำหรับการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ

(นายพิภย์ศร บุเงิน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ได้รับแผนปฏิบัติการการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากหน่วย
ตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด ผู้รับ
.....

กองช่าง ผู้รับ
.....

(นายสนอง บุญเพิ่ม)
หัวหน้าสำนักงานปลัด