

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลเมืองบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้อาศัยตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ดเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองบ้านเป็ด จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๘. กองการเจ้าหน้าที่

กระบวนการตรวจสอบ

๑. การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผน
๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบ
๓. การตรวจสอบตามแผน
๔. การวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ
๕. การรายงานผลการตรวจสอบ
๖. การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและการสั่งการของผู้บังคับบัญชา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)
 - ตรวจสอบและประเมินผลการจัดทำงบการเงินของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)
 - ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
 - สอบทานการควบคุมงานก่อสร้าง การขออนุญาตปลูกสร้าง และการกำหนดราคากลาง
 - ตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษารถยนต์ของ อปท.
๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)
 - ตรวจสอบกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
๔. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
 - ตรวจสอบการเบิก - จ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
 - ตรวจสอบงานพัฒนารายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา
 - ตรวจสอบด้านการดำเนินงานทางการเงิน ของการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น ๆ
๕. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)
 - สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด
๖. การให้คำปรึกษา แนะนำ

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. โดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๒. ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๔. การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน และการประเมินผล
๕. เทคนิคอื่นๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

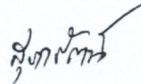
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายปรีดา นิลสาकु ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นางสาวสุภารัตน์ แดงสี)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



(ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ)

(นายปรีดา นิลสาकु)

ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)



(ผู้อนุมัติ)

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

รายละเอียดประกอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (Audit Plan)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๒ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางนงนุช โพธิ์พัยค์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี			
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี			
	๔. การใช้และการรักษารายงาน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	- บัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑)				
	- บัญชีแยกประเภทรถส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒)				
	- ใบขออนุญาตการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓)				
	- บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)				
	- รายงานตาม แบบ ๕				
	- รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)				
	๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา		ตลอดปีงบประมาณ		
	๗. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)

(นางนงนุช โพธิ์พัยค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นายปรีดา นิลสาคร)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๒ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี			
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี			
	๔. ตรวจสอบและประเมินผลการจัดทำงบการเงินของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	๑-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๕. ตรวจสอบการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๖. การคุมเงินประกันสัญญา - ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา - ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพ - ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญาหรือเงินค้ำประกัน สัญญา	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๗. การจัดเก็บภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	
	๘. งานบริการให้คำปรึกษา		ตลอดปีงบประมาณ		
	๙. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ผู้เสนอ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นายปริดา นิลสาคร)

ผู้เห็นชอบ

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)

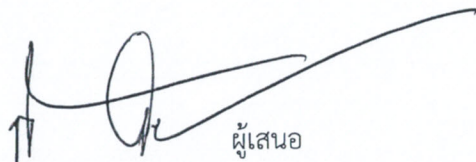
(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. สอบทานการควบคุมงานก่อสร้าง การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร และการกำหนดราคากลาง ๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๖. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๒ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕ ๑/๑๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอ

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายปรีดา นิลสาคุ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)



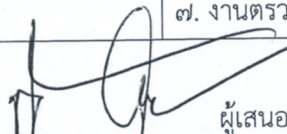
ผู้อนุมัติ

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๒ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี			
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี			
	๔. การใช้และการรักษารายงาน - บัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) - บัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) - ใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) - บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) - รายงานตาม แบบ ๕ - รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๕. การตรวจสอบเงินอุดหนุนสำหรับโครงการตาม แนวทางพระราชดำริด้านสาธารณสุข ให้แก่ คณะกรรมการหมู่บ้าน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา		ตลอดปีงบประมาณ		
	๗. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอ

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

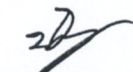


(นายปริดา นิลสาคุ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ผู้เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



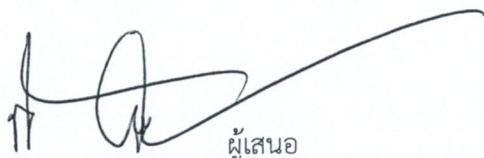
(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

ผู้อนุมัติ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๕. กองการศึกษา	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๒ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี			
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี			
	๔. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	๑/๑๐	
	๕. งานบริการให้คำปรึกษา		ตลอดปีงบประมาณ		
	๖. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)

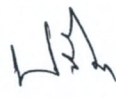


ผู้เสนอ

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายปริดา นิลสาकु)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)



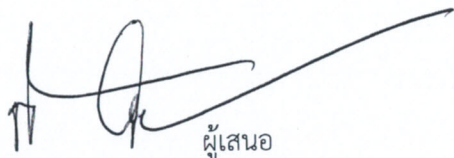
ผู้อนุมัติ

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๖. กองสวัสดิการสังคม	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การตรวจสอบกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๖. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๒ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอ

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายปรีดา นิลสาकु)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)



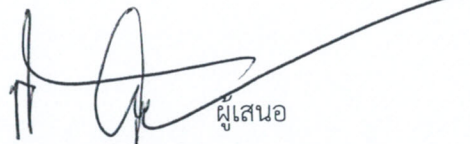
ผู้อนุมัติ

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๖. กองสวัสดิการสังคม	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การตรวจสอบกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๖. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๒ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

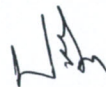
(ลงชื่อ)



(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นายปรีดา นิลสาคุ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ผู้เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

ผู้อนุมัติ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๗. กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๖. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๒ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ ๑-๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐ ๑/๑๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอ

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายปรีดา นิลสาคร)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๙. สถานศึกษา - โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน โคกพันโปง	๑. ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ของสถานศึกษา ๒. งานบริการให้คำปรึกษา ๓. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ

(นายปรีดา นิลสาकु)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเปิด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเปิด