



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านเป็ด
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านโป่ง

แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองบ้านโป่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองบ้านโป่ง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นๆ ของเทศบาลเมืองบ้านโป่ง
๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. เพื่อตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. เพื่อวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๗. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การให้คำปรึกษา ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

หน่วยรับตรวจ

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

ประเภทที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
๔. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Audit)
๕. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit)
๖. การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ (Special Audit)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานให้ดีขึ้น

วิธีดำเนินการตรวจสอบ

๑. แจ้งระยะเวลาและขอบเขตการตรวจให้หน่วยรับตรวจทราบ
๒. ตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงาน ด้วยเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบ

ในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจนับ
- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบการผ่านรายการ
- การสอบทาน
- การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- การยืนยัน
- การประเมินผล

๓. สรุปผลข้อสังเกตที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบหรือแสดงความเห็นกรณีไม่เห็นด้วยต่อผลการตรวจสอบ เมื่อการตรวจสอบแต่ละครั้งเสร็จสิ้น

๔. เสนอผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ ต่อปลัดเทศบาลเมืองบ้านเปิดและผู้บริหารเพื่อทราบเพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๕. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. ดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐)

รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้นประมาณ ๑๙๐ วัน

๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๐

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามแผนงานการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามเอกสารแนบท้าย)

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศเทศบาลเมืองบ้านเป็ด เรื่อง การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปรากฏในแผนงานงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



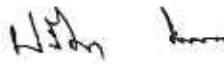
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๒๕๖๙ / กันยายน / ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายปริดา นิลสาकु)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

๒๕๖๙ / กันยายน / ๒๕๖๙

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

๒๕๖๙ / กันยายน / ๒๕๖๙

รายละเอียดประกอบ
แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านเปิด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	นางนงนุช โพธิ์พัยค์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ ภายในชำนาญการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕	
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	๑/๑๐	
	๔. การบริหารจัดการรถส่วนกลาง การใช้และการควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี		๑-๑๕ สิงหาคม ๒๕๗๐ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	
	๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่นๆ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๕		
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา				
	๗. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ				

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางนงนุช โพธิ์พัยค์)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายปรีดา นิลสาคร)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเปิด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเปิด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองคลัง	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การบริหารพัสดุ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - กระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการ - การตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุในรอบปี - การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ - การเสนอรายงานและส่งสำเนาให้หน่วยงานตรวจสอบ - การดำเนินการหลังการตรวจสอบ (การจำหน่ายพัสดุ) ๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๖. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙ ๑๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕ ๑/๕ ๑/๑๐	นางนงนุช โพธิ์หยัศย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางนงนุช โพธิ์หยัศย์)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายบริดา นิลสาคร)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕	
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕	
	๔. การบริหารจัดการรถส่วนบุคคล การใช้และการควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑/๕	
	๕. การซ่อมแซมรักษาถนน สาธารณูปโภค และไฟฟ้า ส่องสว่าง				
	- งานเอกสารและกระบวนการ (ก่อน-ระหว่าง-หลัง ซ่อม)	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐	๑/๑๐	
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา		ตลอดปีงบประมาณ		
	๗. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ

(นายปริดา นิลสาคร)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเบ็ด

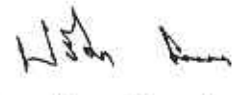
(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเบ็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕	
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	
	๔. การบริหารจัดการขยะ - การบริหารรถขนส่งขยะ - การกำหนดแผนเส้นทางเดินรถและเวลาในการ เก็บขนขยะ - การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารจัดการ ขยะมูลฝอยประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐	๑/๒๐	
	๕. การบริหารจัดการรถส่วนกลาง การใช้และการควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ เมษายน ๒๕๗๐	๑/๕	
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา		ตลอดปีงบประมาณ		
	๗. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายปรีดา นิลสาคร)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

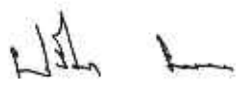
(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๕. กองการศึกษา	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙	๑/๕	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕	
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐	
	๔. การบริหารงบประมาณอาหารกลางวันและ นมโรงเรียน	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ กรกฎาคม ๒๕๗๐	๑/๑๐	
	๕. การเงิน การบัญชีและพัสดุของสถานศึกษาในสังกัด - โรงเรียนเทศบาลบ้านเปิด - ศูนย์พัฒนารังเด็กเล็กบ้านโคกพันโง	๑ ครั้ง/ปี	๑๖-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐	๑/๑๐	
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา		ตลอดปีงบประมาณ		
	๗. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ

(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ

(นายปริดา นิสาคู)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเปิด

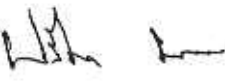
(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเปิด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๖. กองสวัสดิการสังคม	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การบริหารจัดการรถส่วนกลาง การใช้และการควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง ๕. งานบริการให้คำปรึกษา ๖. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙ ๑๖-๓๐ เมษายน ๒๕๗๐ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายปรีดา นิตสาकु)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๗. กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ๖. งานบริการให้คำปรึกษา ๗. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๑-๑๕ มกราคม ๒๕๗๐ ๑๖-๓๑ มกราคม ๒๕๗๐ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ

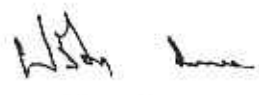
(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายปรีดา นิลสาคร)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๘. กองการเจ้าหน้าที่	๑. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/๕	นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ
	๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕	
	๓. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑-๑๕ มิถุนายน ๒๕๗๐ ๑๖-๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐ ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๕	
	๔. การบริหารอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕	
	๕. การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕	
	๖. งานบริการให้คำปรึกษา				
	๗. งานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ				

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางนงนุช โพธิ์พยัคฆ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายปรีดา นิสาคู)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองบ้านเป็ด

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นางสาวปิยวรรณ จิตตะมัย)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านเป็ด

