

- ต้นฉบับ



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลบ้านโคก
อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจสอบภายใน



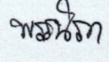
คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโคก


ที่ ๓๔๐ /๒๕๖๓

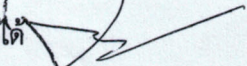
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

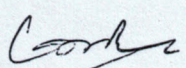
เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงาน ของเทศบาลตำบลบ้านโคก ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ


ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการทำหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางในการตรวจสอบและประเมินผลที่มีอยู่ แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นตรวจสอบภายใน

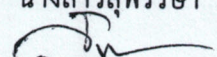
๑) สำนักปลัดเทศบาล มอบหมายให้ นางสาวพรนิกา อักษรไชย เจ้าพนักงานสาธารณสุข  ปฏิบัติงาน เป็นตรวจสอบภายในสำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง มอบหมายให้นางมนรดา แก้วกำพล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  เป็นตรวจสอบภายในกองคลัง

๓) กองช่าง มอบหมายให้ นายวัฒนา จิรพาณิชย์กุล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  เป็นตรวจสอบภายในกองช่าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ นางเมอฟ้า ชัดดี หัวหน้าฝ่ายแผนงาน  และงบประมาณ เป็นตรวจสอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) กองการศึกษา มอบหมายให้ นางจันทร์ธิดา แสนพรหม นักจัดการงานทะเบียนและ  บัตรชำนาญการ เป็นตรวจสอบภายในกองการศึกษา

๖) กองสวัสดิการสังคม มอบหมายให้ นางสาวสุพรรณษา นาคราช เจ้าพนักงานธุรการ  ปฏิบัติงาน เป็นตรวจสอบภายในกองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่า เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

/๔. เมื่อดำเนินการตรวจ...

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้ การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียด ขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านโคก

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านโคก อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านโคก ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ จึงทบทวนและปรับปรุงแก้ไขขึ้นใหม่

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑.ความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานหรือการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒.ความมั่นใจในความถูกต้องครบถ้วน และน่าเชื่อถือของข้อมูลการเงินบัญชี
- ๓.การดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์มิให้เกิดการสูญเสียชีวิต รั่วไหล รวมทั้งการเสียหายจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๔.ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
- ๕.การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

สายการบังคับบัญชา

- ๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลบ้านโคก
- ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโคก โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านโคก
- ๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโคก โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านโคก

อำนาจหน้าที่

๑.หน่วยตรวจสอบภายใน อยู่ในโครงสร้างการแบ่งส่วนงานในองค์กรอย่างเป็นทางการ และมีเสถียรภาพสูงพอที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ ควรปฏิบัติงานเต็มเวลาและไม่ควรไปช่วยปฏิบัติงานอื่นใดที่ไม่ใช่งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายใน

๒.หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกสำนัก/กอง ครอบคลุมทั้งด้านการเงินการบัญชีการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคน รวมทั้งสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านโคก

๓.ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงและวางแผนแนวทางแก้ไขของทุกสำนัก/กอง ภายใต้นโยบายและวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร หน่วยตรวจสอบในมีหน้าที่สรุปผลและรายงานตามระเบียบขาดลอดจนเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ เท่านั้น

๔.หน่วยตรวจสอบภายใน ควรเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในงานตรวจสอบ ตลอดจนมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบดังกล่าว

๕.หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องเป็นกลางและมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากอคติ และการแทรกแซงจากบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๖.การปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายใน ควรประพฤติปฏิบัติตามจริยธรรมเกี่ยวกับความมีจุดยืนที่มั่นคง ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตลอดจนการให้คำแนะนำปรึกษาที่มีคุณภาพ

๗.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการใดๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น ยกเว้น คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบวินัย คณะกรรมการตรวจสอบต่างๆ ฯลฯ

๘.ผู้บริหารจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ความรับผิดชอบ

๑.หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

๒.จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี การตรวจสอบ การวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบการรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

๓.รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง

๔.การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ โดยระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นตามนัยสำคัญจัดทำและเสนอแผนตารางเวลา โดยให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลบ้านโคก อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านโคก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านโคก เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗(๔)

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขไปหาต่าง ๆ ได้ล่วงรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและ
กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและ
กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่
เกี่ยวข้อง

๖) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามเอกสารที่แนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑) สำนักปลัดเทศบาล มอบหมายให้ นางสาวพรนิกา อักษรไชย เจ้าพนักงานสาธารณสุข
ปฏิบัติงาน เป็นตรวจสอบภายในสำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง มอบหมายให้นางมนรดา แก้วกำพล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
เป็นตรวจสอบภายในกองคลัง

๓) กองช่าง มอบหมายให้ นางจันทร์ธิดา แสนพรหม นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
ชำนาญการ เป็นตรวจสอบภายในกองช่าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ นางเมอฟ้า ชัดดี หัวหน้าฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ เป็นตรวจสอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


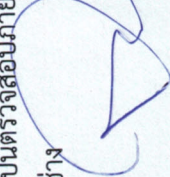
๕) กองการศึกษา มอบหมายให้ นายวัฒนา จิรพาณิชย์กุล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
เป็นตรวจสอบภายในกองการศึกษา

๖) กองสวัสดิการสังคม มอบหมายให้ นางสาวสุพรรณษา นาคราช เจ้าพนักงานธุรการ
ปฏิบัติงาน เป็นตรวจสอบภายในกองสวัสดิการสังคม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบ้านโคก อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด เทศบาล	<p>๑. ตรวจสอบงานธุรการ</p> <p>๒. -การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์</p> <p>๓. ตรวจสอบการลาของพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลบ้านโคก</p> <p>๔.การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถ ราชการ (แบบ ๑ - แบบ ๖)</p> <p>การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>- การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)</p>	<p>การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>นางสาว พรรณี พา อักษรไชย เจ้าพนักงาน สาธารณสุขปฏิบัติงาน เป็นตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล</p> <p><i>นางสาว พรรณี พาอักษรไชย</i></p>
กองคลัง	<p>๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาบุตร</p> <p>๒. ตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่าย</p> <p>๓. การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสรุบนำส่งเงิน การ ฝากเงินธนาคาร การรับ-ส่งเงินธนาคาร</p> <p>๔. การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ การรับเงินประจำวันและกรรมการรับ-ส่งเงิน</p>	<p>การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>นางมนรดา แก้วกำพล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ งาน เป็นตรวจสอบ ภายในกองคลัง</p> <p><i>นางมนรดา แก้วกำพล</i></p>


รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 เทศบาลตำบลบ้านโคก อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๕. การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและ การรายงานเงาะปุ๋ยใบเสร็จรับเงิน ๖. การดำเนินการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ ๗. การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔	นางมนรดา แก้วกัทล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ งาน เป็นตรวจสอบ ภายในกองคลัง
	การสอบทานการควบคุมภายใน ๘. การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)				
กองช่าง	๑. ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ ๓. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถ ราชการ (แบบ ๑ - แบบ ๖) การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔	นายวัฒนา จิรพานิชชุกุล เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นตรวจสอบภายในกอง ช่าง 

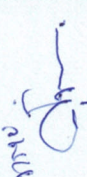
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบ้านโคก อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุตรดิตถ์


หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑. การดำเนินงานโครงการต่างๆ ในกอง การศึกษา ๒. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินฎีกากอง ศึกษา ๓. อาหารกลางวัน ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ ๕. ติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การสอบทานการควบคุมภายใน การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๔ ธันวาคม ๒๕๖๔	นางจันทร์ธิดา แสนพรหม นักจัดการงานทะเบียน และบัตรชำนาญการ เป็นตรวจสอบภายในกอง การศึกษา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 เทศบาลตำบลบ้านโคก อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. การเบิกจ่ายของศูนย์บริการสาธารณสุข ๒.การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถ ราชการ (แบบ ๑ - แบบ ๖) ๓. การตรวจสอบยานพาหนะ การส่งจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง รวมทั้งการดูแลรักษา ยานพาหนะส่วนราชการ การสอบทานการควบคุมภายใน การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบถาม/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๔	นางเฉอฟ้า ชิตติ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ เป็น ตรวจสอบภายในกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม 
			๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๔	

รายละเอียดประกอบขอขบขทการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 เทศบาลตำบลบ้านโนนโคก อำเภอบ้านโนนโคก จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการ สังคม	๑. ตรวจสอบการกรอกฐานข้อมูล/คน พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ การสอบทานการควบคุมภายใน - การติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน (สอบทานด้วย แบบ ปค. ๖)	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๓ กันยายน ๒๕๖๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาวสุพรรณษา นาคราช เจ้าหน้าที่งาน ธุรการปฏิบัติงาน เป็นตรวจสอบภายในกอง สวัสดิการสังคม จากบ 

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
 (นายศักดิ์ดา วงษ์นามใหม่)
 ปลัดเทศบาล

