



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(ฉบับปรับเปลี่ยนแก้ไข ครั้งที่ ๒)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

(ฉบับปรับเปลี่ยนแก้ไข ครั้งที่ ๒)

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในซึ่งถือเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร และเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล กล่าวคือ สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด จะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ เพื่อช่วยให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง/สถานธนาอนุบาล) สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง/สถานธนาอนุบาล) สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง/สถานธนาอนุบาล) สังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ว่าปฏิบัติตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลฯ ได้

/๕. เพื่อช่วยกระตุ้น...

๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบถึงปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข ข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒. ครอบคลุมหน่วยรับตรวจ มีจำนวน ๘ หน่วยรับตรวจ โดยแบ่งออกเป็น ๕ สำนัก ๓ กอง และ สถานธนานุบาล ประกอบ

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) สำนักการคลัง

๓) สำนักการช่าง

๔) สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) สำนักการศึกษา

๖) กองวิชาการและแผนงาน

๗) กองสวัสดิการสังคม

๘) กองสารสนเทศภายในและทรัพย์สิน

๙) สถานธนานุบาลเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๓. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

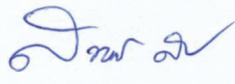
อัตรานุเคราะห์หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๒ อัตรา


๑) นางสาวสุทธรณ สงพรหม ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒) นางสาวณัฐภา ศรีเทพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น ขอให้ข้าราชการตรวจสอบภายในมีการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อปี

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
วันที่ - ๑ พ.ค. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายธีระกิจ หวังมุทิตากุล)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี
วันที่ - ๑ พ.ค. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับปรับเปลี่ยนแก้ไข ครั้งที่ ๒)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัดฯ	๑. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ งวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๒. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๕. การยืมเงินงบประมาณ ๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๒ เม.ย. - พ.ค. ๖๓ มิ.ย. - ก.ค. ๖๓ ส.ค. ๖๓ พ.ค. - ก.ค. ส.ค. - ก.ย.	๑/๖ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๓ ๑/๘ ๑/๖	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
สำนักงานฯ	๑. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ งวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๒. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๕. การยืมเงินงบประมาณ ๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๒ เม.ย. - พ.ค. ๖๓ มิ.ย. - ก.ค. ๖๓ ส.ค. ๖๓ พ.ค. - ก.ค. ส.ค. - ก.ย.	๑/๖ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๓ ๑/๘ ๑/๖	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	
สำนักงานคลัง	๑. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๒	๑/๖	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	๒. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒					
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๖๓	๑/๕		
	๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๖๓	๑/๕		
	๕. การยืมเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๓	๑/๓		
	๖. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน แบ่งการตรวจสอบเป็น ๖ หัวข้อ ดังนี้ - จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ - การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน - การรับเงินรายได้ของ อปท. - การใช้ใบเสร็จรับเงิน - การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๖๓	๑/๖๐		
	๗. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี				พ.ค. - ก.ค.
	๘. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย.	๑/๖		นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานการศึกษา	๑. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๒. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๕. การยืมเงินงบประมาณ ๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๒ เม.ย. - พ.ค. ๖๓ มิ.ย. - ก.ค. ๖๓ ส.ค. ๖๓ พ.ค. - ก.ค. ส.ค. - ก.ย.	๑/๖ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๓ ๑/๘ ๑/๖	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
สำนักงานสาธารณสุข	๑. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๒. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๕. การยืมเงินงบประมาณ ๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๒ เม.ย. - พ.ค. ๖๓ มิ.ย. - ก.ค. ๖๓ ส.ค. ๖๓ พ.ค. - ก.ค. ส.ค. - ก.ย.	๑/๖ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๓ ๑/๘ ๑/๖	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองวิชาการและแผนงาน	๑. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๒	๑/๖	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒				
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๖๓	๑/๕	
	๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๖๓	๑/๕	
	๕. การยืมเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๓	๑/๓	
	๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. - ก.ค.	๑/๘	
	๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย.	๑/๖	นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
กองสารสนเทศฯ และทรัพย์สิน	๑. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๒	๑/๖	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒				
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๖๓	๑/๕	
	๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๖๓	๑/๕	
	๕. การยืมเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๓	๑/๓	
	๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. - ก.ค.	๑/๘	
	๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย.	๑/๖	นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	๑. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๒	๑/๖	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒				
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๖๓	๑/๕	
	๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๖๓	๑/๕	
	๕. การยืมเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๓	๑/๓	
	๖. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. - ก.ค.	๑/๘	
	๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย.	๑/๖	
สถานธนาบาล	๑. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค. ๖๒	๑/๖	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒				

หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. เดือนกันยายน ๒๕๖๓ ปฏิบัติงานดังนี้

- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

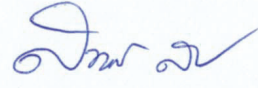
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓


(ฉบับปรับเปลี่ยนแก้ไข ครั้งที่ ๒)

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓							ผู้รับผิดชอบ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
๑.	สำนักปลัดฯ สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการศึกษา สำนักการสาธารณสุข กองสวัสดิการสังคม กองวิชาการและแผนงาน กองสารสนเทศภาษีและทรัพย์สิน สถานธนาฑูบาล	- ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุม- ภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒	←→													นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๒.	สำนักการคลัง	- การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน แบ่งการตรวจสอบเป็น ๖ หัวข้อ ดังนี้ - จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ - การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน - การรับเงินรายได้ของ อปท. - การใช้ใบเสร็จรับเงิน - การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร				←→							นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ			

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓							ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.
๕.	สำนักปลัดฯ สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการศึกษา สำนักการสาธารณสุขฯ กองสวัสดิการสังคม กองวิชาการและแผนงาน กองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน	- การยืมเงินงบประมาณ											↔		นางสาวสุทธรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๖.	สำนักปลัดฯ สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการศึกษา สำนักการสาธารณสุขฯ กองสวัสดิการสังคม กองวิชาการและแผนงาน กองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน	- การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน											↔		นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๗.	สำนักปลัดฯ สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการศึกษา สำนักการสาธารณสุขฯ กองสวัสดิการสังคม กองวิชาการและแผนงาน กองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน	- การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง											↔		นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๒			พ.ศ. ๒๕๖๓						ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.
๘.		- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - งานทบทวนกฎบัตรตรวจสอบภายใน - ติดตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓											↔	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน
(นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
วันที่ - ๑ พ.ค. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการดำเนินงาน
(นายธีระกิจ หวังมุทิตากุล)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี
วันที่ - ๑ พ.ค. ๒๕๖๓

