



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี**

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

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

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

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล กล่าวคือ สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด จะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ เพื่อช่วยให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

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

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

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลฯ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลฯ ได้

/๕. เพื่อช่วยกระตุ้น...

๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข ข้อบกพร่องได้ทันเวลา

#### ขอบเขตของการตรวจสอบ

##### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๑.๒ ครอบคลุมหน่วยรับตรวจ มีจำนวน ๙ หน่วยรับตรวจ โดยแบ่งออกเป็น ๕ สำนัก ๓ กอง และสถานธนาอนุบาล ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) สำนักการคลัง

๓) สำนักการช่าง

๔) สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) สำนักการศึกษา

๖) กองวิชาการและแผนงาน

๗) กองสวัสดิการสังคม

๘) กองสารสนเทศฯ และทรัพย์สิน

๙) สถานธนาอนุบาลเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ

##### ๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหารเทศบาลฯ

กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

/ผู้รับผิดชอบ...

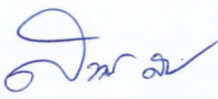
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

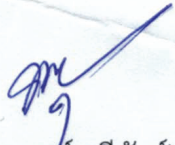
อัตราบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๒ คน


- ๑) นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๒) นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้นขอให้นักวิชาการตรวจสอบภายในมีการฝึกอบรม ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม)  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบ  
(นายบุญณรงค์ กวีพันธ์)  
ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี  
วันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายธีระกิจ หวังมุทิตากุล)  
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี  
วันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๓

## รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดฯ	๑. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ๓. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ งวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	๑. ต.ค. - ธ.ค. ๖๓	๑/๘	นางสาวสุทธรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
			๒. ม.ค. ๖๔	๑/๕	
			๓. ก.ย. ๖๔	๑/๕	
	๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนทางด้านพัสดุ ๕. การเบิกจ่ายค่ารับรองหรือค่าเบี้ยเลี้ยงรับรอง ๖. การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจ้างเหมา บริการทำความสะอาด ๗. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๘. การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑ ครั้ง/ปี	๑. ต.ค. - พ.ย. ๖๓	๑/๖	นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
			๒. ธ.ค. ๖๓	๑/๖	
			๓. ม.ค. - มี.ค. ๖๔	๑/๒๕	
			๔. เม.ย. - มิ.ย. ๖๔	๑/๒๕	
			๕. ก.ค. - ก.ย. ๖๔	๑/๒๕	
สำนักการช่าง	๑. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ๓. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ งวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	๑. ต.ค. - ธ.ค. ๖๓	๑/๘	นางสาวสุทธรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
			๒. ม.ค. ๖๔	๑/๕	
			๓. ก.ย. ๖๔	๑/๕	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานช่าง (ต่อ)	๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนทางด้านพัสดุ ๕. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๖. การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๖๓ เม.ย. - มิ.ย. ๖๔ ก.ค. - ก.ย. ๖๔	๑/๖ ๑/๒๕ ๑/๒๕	นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
สำนักงานศึกษา	๑. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๔. บัญชีและการเงินของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - โรงเรียนเทศบาล ๑ - โรงเรียนเทศบาล ๓ - โรงเรียนเทศบาล ๔ - โรงเรียนเทศบาล ๕ - โรงเรียนกีฬา ทน.สภ. - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางหลา - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๔ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนโพธิ์นิมิต	๑ ครั้ง/ปี	} ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ } ม.ค. ๖๔ } ก.ย. ๖๔ } ก.พ. - ส.ค. ๖๔	} ๑/๘ } ๑/๕ } ๑/๕ } ๑/๗	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานการศึกษา (ต่อ)	๕. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนทางด้านพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๖๓	๑/๖	นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๖. การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจ้างเหมาบริการทำความสะอาด		ม.ค. - มี.ค. ๖๔	๑/๒๕	
	๗. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ		เม.ย. - มิ.ย. ๖๔	๑/๒๕	
	๘. การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		ก.ค. - ก.ย. ๖๔	๑/๒๕	
สำนักงานสาธารณสุขฯ	๑. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - ธ.ค. ๖๓	๑/๘	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		ม.ค. ๖๔	๑/๕	
	๓. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ก.ย. ๖๔	๑/๕	
	๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนทางด้านพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๖๓	๑/๖	นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๕. การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและจ้างเหมาบริการทำความสะอาด		ม.ค. - มี.ค. ๖๔	๑/๒๕	
	๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ		เม.ย. - มิ.ย. ๖๔	๑/๒๕	
	๗. การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		ก.ค. - ก.ย. ๖๔	๑/๒๕	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองวิชาการและแผนงาน	๑. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนทางด้านพัสดุ ๕. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๖. การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑ ครั้ง/ปี     ๑ ครั้ง/ปี	} ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ } ม.ค. ๖๔ } ก.ย. ๖๔  } ต.ค. - พ.ย. ๖๓ } เม.ย. - มิ.ย. ๖๔ } ก.ค. - ก.ย. ๖๔	} ๑/๘ } ๑/๕ } ๑/๕  } ๑/๖ } ๑/๒๕ } ๑/๒๕	} นางสาวสุทธรวรรณ สงพรหม } นักวิชาการตรวจสอบภายใน } ปฏิบัติการ  } นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ } นักวิชาการตรวจสอบภายใน } ปฏิบัติการ
กองสารสนเทศภายในและทรัพย์สิน	๑. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนทางด้านพัสดุ ๕. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๖. การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑ ครั้ง/ปี     ๑ ครั้ง/ปี	} ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ } ม.ค. ๖๔ } ก.ย. ๖๔  } ต.ค. - พ.ย. ๖๓ } เม.ย. - มิ.ย. ๖๔ } ก.ค. - ก.ย. ๖๔	} ๑/๘ } ๑/๕ } ๑/๕  } ๑/๖ } ๑/๒๕ } ๑/๒๕	} นางสาวสุทธรวรรณ สงพรหม } นักวิชาการตรวจสอบภายใน } ปฏิบัติการ  } นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ } นักวิชาการตรวจสอบภายใน } ปฏิบัติการ



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ					
กองสวัสดิการสังคม	๑. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	} ๑ ครั้ง/ปี	} ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ } ม.ค. ๖๔ } ก.ย. ๖๔	} ๑/๘ } ๑/๕ } ๑/๕	} นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม } นักวิชาการตรวจสอบภายใน } ปฏิบัติการ					
						๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนทางด้านพัสดุ ๕. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๖. การจัดซื้อครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	} ๑ ครั้ง/ปี	} ต.ค. - พ.ย. ๖๓ } เม.ย. - มิ.ย. ๖๔ } ก.ค. - ก.ย. ๖๔	} ๑/๖ } ๑/๒๕ } ๑/๒๕	} นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ } นักวิชาการตรวจสอบภายใน } ปฏิบัติการ
	๑. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	} ๑ ครั้ง/ปี	} ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ } ก.ย. ๖๔	} ๑/๘ } ๑/๕	} นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม } นักวิชาการตรวจสอบภายใน } ปฏิบัติการ					
						๑. สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	} ๑ ครั้ง/ปี	} ต.ค. - ธ.ค. ๖๓ } ก.ย. ๖๔	} ๑/๘ } ๑/๕	} นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม } นักวิชาการตรวจสอบภายใน } ปฏิบัติการ

**หมายเหตุ**

๑. ระยะเวลาในการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. เดือนกันยายน ๒๕๖๔ ปฏิบัติงานดังนี้
  - จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  - ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

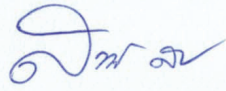
ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔							ผู้รับผิดชอบ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
๑.	สำนักปลัดเทศบาล สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการศึกษา สำนักการสาธารณสุข กองสวัสดิการสังคม กองวิชาการและแผนงาน กองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน สถานธนานุบาล ทน.สุราษฎร์ธานี	- สอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓	←→													นางสาวสุทธรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒.	สำนักปลัดเทศบาล สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการศึกษา สำนักการสาธารณสุข กองสวัสดิการสังคม กองวิชาการและแผนงาน กองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน	- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ				↔									นางสาวสุทธรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

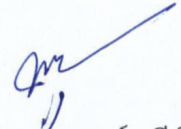



ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔							ผู้รับผิดชอบ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
๕.	สำนักปลัดเทศบาล	- การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองหรือค่าเบี้ยเลี้ยง รับรอง			↔											นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖.	สำนักปลัดเทศบาล สำนักการศึกษา สำนักการสาธารณสุขฯ	- การจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย และจ้างเหมาบริการทำความสะอาด				↔↔↔										นางสาวนฤนาถ ศรีเทพ นักวิชาการตรวจสอบภายใน



ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๓			พ.ศ. ๒๕๖๔							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.	
๑๐.	สำนักปลัดฯ สำนักการคลัง สำนักการช่าง สำนักการศึกษา สำนักการสาธารณสุขฯ กองสวัสดิการสังคม กองวิชาการและแผนงาน กองสารสนเทศภายในและทรัพย์สิน	- ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุม- ภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓													↔	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		- ติดตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - งานทบทวนกฎบัตรตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕													↔	นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม นักวิชาการตรวจสอบภายใน
															↔	

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน  
(นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม)  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
วันที่ ..... ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๓ .....

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการดำเนินงาน  
(นายบุญณรงค์ กวีพันธ์)  
ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี  
วันที่ ..... ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๓ .....

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการดำเนินงาน  
(นายธีระกิจ หวังมุทิตากุล)  
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี  
วันที่ ..... ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๓ .....

