

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลนาประดู่

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล (ต่อ)	๑. การบริหารงาน ๑.๑ มีการมอบหมายการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๒ ฝ่าย ๕ งาน อย่างชัดเจน ถูกต้อง ตามอำนาจหน้าที่ของโครงสร้าง - ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย งาน การเจ้าหน้าที่ งานธุรการ และงานวิเคราะห์ นโยบายและแผน - ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย งาน ทะเบียนราษฎร และงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑. เพื่อให้การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของ เทศบาลตำบลนาประดู่ และถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ	๑. ตรวจสอบการลง หนังสือรับ-ส่ง การเก็บ รักษา การทำลายเอกสาร ประจำปี ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติ งานของฝ่ายอำนวยการ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนา ร่างเทศบัญญัติประจำปี ๓. ตรวจสอบการจัดทำ ทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ ส่วนกลางและน้ำมัน เชื้อเพลิง	๑ ครั้ง / ปี หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นายอนุชา ห่อทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่



กองคลัง เทศบาลตำบลนาประดู่

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๒.กองคลัง	๑. การบริหารงาน ๑.๑ การจัดเก็บรายได้ ๑.๒ การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ	๑. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของเทศบาลตำบลนาประดู่ และถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ	๑. ตรวจสอบและติดตามผลการจัดเก็บรายได้ต่าง ๆ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ ๒. ตรวจสอบเรื่องการตรวจฎีกาอย่างละเอียดก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือไม่	๑ ครั้ง / ปี หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นายอนุชา ห่อทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....


(นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)
 นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่

กองการศึกษา เทศบาลตำบลนาประดู่
หน่วยตรวจสอบภายใน
รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๓.กองการศึกษา	๑. การบริหารงบประมาณ ๑.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน	๑. เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของเทศบาล ตำบลนาประดู่ และ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ	๑. ตรวจสอบและติดตามผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายไตรมาสและการใช้ จ่ายเงินถูกต้องตามหมวด เป็นไปตามระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการหรือไม่ ๒. ตรวจสอบการโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายถูกต้อง ตามระเบียบฯ หรือไม่ ๓. ตรวจสอบการจัดทำ ทะเบียนคุมงบประมาณ รายจ่ายและจำนวนเงินขอ เบิกจากสมุดคู่มือเบิกเงิน เพื่อจ่ายในรายการมาบันทึก ยอดในทะเบียนคุม งบประมาณรายจ่ายถูกต้อง หรือไม่	๑ ครั้ง / ปี หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นายอนุชา ห่อทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน

กองการศึกษา เทศบาลตำบลนาประดู่
หน่วยตรวจสอบภายใน
รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๓.กองการศึกษา (ต่อ)	๒. การบริหารงาน ๒.๑ มีการมอบหมายการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน คือ - งานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์และ เครือข่ายทางการศึกษา งานการศึกษา และปฐมวัย และงานพัฒนาชุมชน	๑. เพื่อให้การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภาพ ตามนโยบายของ เทศบาลตำบลนาประดู่ และถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ	๑. ตรวจสอบและติดตามผล การให้บริการประชาชนใน การเข้าค้นคว้าข้อมูลด้วย คอมพิวเตอร์และการยืม-คืน หนังสือจากห้องสมุด	๑ ครั้ง / ปี หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นายอนุชา ท่อทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....
 (นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)
 นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาประดู่
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การบริหารงบประมาณ ๑.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน	๑. เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของเทศบาล ตำบลนาประดู่ และ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ	๑. ตรวจสอบและติดตามผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายไตรมาสและการใช้ จ่ายเงินถูกต้องตามหมวด เป็นไปตามระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการหรือไม่ ๒. ตรวจสอบการโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายถูกต้อง ตามระเบียบฯ หรือไม่ ๓. ตรวจสอบการจัดทำ ทะเบียนคุมงบประมาณ รายจ่ายและจำนวนเงินขอ เบิกจากสมุดคู่มือเบิกเงิน เพื่อจ่ายในรายการมาบันทึก ยอดในทะเบียนคุม งบประมาณรายจ่ายถูกต้อง หรือไม่	๑ ครั้ง / ปี หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นายอนุชา ห่อทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลนาประดู่

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)	๒. การบริหารงาน ๒.๑ มีการมอบหมายการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ฝ่าย ๘ งาน คือ - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ประกอบด้วย งานธุรการ งานสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานวางแผนสาธารณสุข - ฝ่ายบริการสาธารณสุข ประกอบด้วย งานส่งเสริมสุขภาพ งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสัตว์แพทย์	๑. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของเทศบาลตำบลนาประดู่ และถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ	๑.กิจกรรมการจัดเก็บค่าใบอนุญาตร้านค้า แผงลอยรถเข็น และหนังสือรับรองการแจ้งประกอบกิจการต่าง ๆ มีทะเบียนผู้ประกอบการที่เป็นปัจจุบัน และเป็นระบบ	๑ ครั้ง / ปี หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นายอนุชา ห่อทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....
(นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)

กองช่าง เทศบาลตำบลนาปรัง

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๕.กองช่าง (ต่อ)	๒. การบริหารงาน ๒.๑ มีการมอบหมายการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ฝ่าย ๖ งาน คือ - ฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง ประกอบด้วย งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง - ฝ่ายการโยธา ประกอบด้วย งานสาธารณูปโภค งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ และงานสวนสาธารณะ	๑. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของเทศบาลตำบลนาปรัง และถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ	๑.กิจกรรมงานเขียนแบบแปลน-การประมาณราคา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ๒.กิจกรรมฝ่ายการโยธา มีการสำรวจ ออกแบบ ประมาณการโครงการต่าง ๆ ตามความต้องการเร่งด่วนของประชาชนหรือไม่	๑ ครั้ง / ปี หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นายอนุชา ห่อทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาปรัง

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลนาประดู่

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๑.สำนักงานปลัดเทศบาล	๑. การบริหารงบประมาณ ๑.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน	๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุสัมฤทธิ์ของงานตามนโยบายของเทศบาลตำบลนาประดู่	๑. ตรวจสอบและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายไตรมาสและการใช้จ่ายเงินถูกต้องตามหมวดเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการหรือไม่ ๒. ตรวจสอบการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่ ๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายและจำนวนเงินขอเบิกจากสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในรายการมาบันทึกยอดในทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายถูกต้องหรือไม่	๑ ครั้ง / ปี หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นายอนุชา ห่อทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน

กองการประปา-เทศบาลตำบลนาประดู่
หน่วยตรวจสอบภายใน
รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
๖.กองการประปา (ต่อ)	๒. การบริหารงาน ๒.๑ มีการมอบหมายการปฏิบัติงานออกเป็น ๗ งาน คือ - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดเก็บรายได้ - งานบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างในกิจการประปา - งานผลิตน้ำประปา - งานจำหน่ายน้ำประปาและการให้บริการงานมาตรวัดน้ำ	๑. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของเทศบาลตำบลนาประดู่ และถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ	๑.กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล มีประสิทธิภาพเกิด ความล่าช้าหรือไม่ ๒.กิจกรรมการผลิตและการควบคุมการจ่ายน้ำประปาในชุมชน และงานซ่อมบำรุงระบบประปามีประสิทธิภาพ คุ้มค่าหรือไม่	๑ ครั้ง / ปี หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย	นายอนุชา ห่อทรัพย์ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....
 (นายชาญชัย เกียรติศักดิ์โสภณ)
 นายกเทศมนตรีตำบลนาประดู่