



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเพ็ญ โทร.๐๔๒-๒๗๙๑๔๒

ที่ อต ๖๔๑๐๑/๑๗๔

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ)

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงินการพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชีขององค์กรปกครองท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อที่ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ข้างต้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หากเห็นชอบโปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

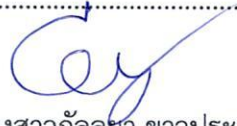
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวกฤษณา ทองเจือ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....



(นางสาวกัลลยา ขาวประภา)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ

.....

ลงชื่อ



(นายชัยศ นพดลธิยากุล)
ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ

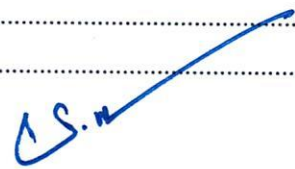
ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ



(นายชัยภัทรภูย์ นามโคตร)
นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเพ็ญ
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุตรธานี

คำนำ

การตรวจสอบภายใน” เป็นเครื่องมือสำคัญที่ฝ่ายบริหารใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ การดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร โดยปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การตรวจสอบภายใน ประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัยไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุง การบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๖ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียด ขอบเขตของ การตรวจสอบขอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเพ็ญ

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเพ็ญ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เทศบาลตำบลเพ็ญ เป็นหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเพ็ญ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น โดยมีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเพ็ญ เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ เทศบาลตำบลเพ็ญ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดโดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเพ็ญ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลเพ็ญ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเพ็ญ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑และที่แก้ไขเพิ่มเติมหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเพ็ญ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี(Audit Plan)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๒.๕ เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๖ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

๒.๗ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๘ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบความประหยัดความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๕) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

- (๖) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินการคลังของเทศบาลตำบลเพ็ญ
- (๗) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- ๓.๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลเพ็ญ ให้ดีขึ้น

๔. หน่วยรับตรวจประกอบไปด้วย

- ๔.๑ สำนักปลัด
- ๔.๒ กองคลัง
- ๔.๓ กองช่าง
- ๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
- ๔.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๔.๖ กองการศึกษา
- กองการศึกษา
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเพ็ญ
- ๔.๗ กองสวัสดิการสังคม

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๕.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๕.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้ตรวจสอบได้ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ
- ๕.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๕.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๕.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๕.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร องค์กรเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๖. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) กิจกรรมด้านงานธุรการ
 - ๒) กิจกรรมด้านงานนิติการ
 - ๓) กิจกรรมด้านงานการเงินการเจ้าหน้าที่
 - ๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนราษฎร
 - ๕) กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานรักษาความสงบเรียบร้อย
 - ๖) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒ บริการให้คำปรึกษา

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
- ๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี
- ๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๔) กากิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๕) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๓ บริการให้คำปรึกษา

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
- ๒) กิจกรรมด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ บริการให้คำปรึกษา

๔. กองการศึกษา

๔.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมงานด้านการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนากองการศึกษา
- ๒) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ บริการให้คำปรึกษา

๕. กองสวัสดิการสังคม

๕.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมการตรวจสอบการเสียชีวิต และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ๒) กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ บริการให้คำปรึกษา

๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๖.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) กิจกรรมด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖.๒ บริการให้คำปรึกษา

ผู้ป่วยเอดส์

๗. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗.๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมด้านการควบคุมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๒) กิจกรรมด้านการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๗.๒ บริการให้คำปรึกษา

๗. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๗.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๗.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๗.๓ ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๗.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๘.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเพ็ญ

๘.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของการโอนและแก้ไขงบประมาณหน่วยรับตรวจ ๗ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณรวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนทำล่วงหน้า

๘.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตรวจ
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การคำนวณ
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) การตรวจทาน
- (๖) การสังเกตการณ์
- (๗) การสอบถามหรือการสัมภาษณ์

(๘) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

(๙) การยืนยันยอด

(๑๐) การติดตามรายการ

๘.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ และคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๘.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๙. ระยะเวลาของข้อมูลการตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๑๐. ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

(หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตราฯ ล้างที่มีอยู่)

๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๒. ผู้ตรวจสอบ

นายชัยศ นพตลธิยากุล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑๓.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๓.๒ จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๑๓.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๓.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๑๓.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๓.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ หน่วยงานต่าง ๆ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ผู้บริหารสามารถตรวจสอบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์

๑๔.๒ การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งด้านการเงินการบัญชี และการดำเนินงาน เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

๑๔.๓ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้ผลคุ้มค่า

๑๔.๔ การจัดทำงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์ของดำเนินงานได้สำเร็จ

๑๕. ดัชนีวัดความสำเร็จ

๑๕.๑. จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบ

๑๕.๒ ทุกหน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่เป็นไปตามมาตรฐานของคณะกรรมการตรวจ

๑๕.๓ การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ลดข้อผิดพลาด

๑๕.๔ ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และ ตรวจสอบภายในจังหวัดมีจำนวนลดลง

๑๖. ปัญหา / อุปสรรคการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๖.๑ เรื่องที่ต้องตรวจสอบมีหลายประเภท และมีปริมาณมาก เช่น การเงิน การบัญชี งานพัสดุเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การตรวจสอบรายได้ ค่าภาษีและค่าธรรมเนียม รวมทั้ง กิจกรรมภายใน ต่าง ๆ

๑๖.๒ กฎหมายและระเบียบที่ใช้อยู่นั้น ในบางเรื่องยังกำหนดไว้ไม่ชัดเจนหรือเมื่อมีการแก้ไขปรับปรุงหรือชักข้อความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ หน่วยงานที่ปฏิบัติไม่ได้รับแจ้งเวียนอย่างทั่วถึง มีผลให้มีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบๆ หรือไม่ไปในแนวเดียวกัน

๑๖.๓ การปฏิบัติงานในบางภารกิจของหน่วยรับตรวจ มีความซับซ้อนมากอาจทำให้หน่วยตรวจสอบภายในยากต่อการดำเนินการตรวจสอบ

หมายเหตุ :

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อมีการปฏิบัติงานไปได้ระยะหนึ่ง แต่ทั้งนี้ก็ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ ด้วย

ลงชื่อ

(นางสาวกฤษณา ทองเจือ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายชัยศ นพดลธิยากุล)
ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายชัยศ นพดลธิยากุล)
ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายชัยภัทร์ภูย์ นามโคตร)
นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				
	-งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๗๐	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม
	-งานนิติการ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐		
	-งานการเจ้าหน้าที่	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐		
	-งานทะเบียนราษฎร์	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานรักษาความ สงบเรียบร้อย	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-เรื่องอื่นๆ				
	-การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐		
	-การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
	-การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<u>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> <u>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด</u> <u>(Compliance Auditing)</u>				
	- งานการเงินและบัญชี	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๗๐	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม
	- งานแผนที่ภาษี	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐		
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-เรื่องอื่นๆ				
	-การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐		
	-การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	<u>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<u>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> <u>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด</u> (Compliance Auditing)				
	-งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม
	-งานควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-เรื่องอื่นๆ				
	-การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	<u>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>				
	-การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	<u>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>				
	<u>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด</u>				
	(Compliance Auditing)				
	-การเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนากองการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม
	-การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐		
	-เรื่องอื่นๆ				
	-การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
กองการศึกษา	<u>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>				
	-การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<u>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> <u>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด</u> (Compliance Auditing)				
	-การตรวจสอบการเสียชีวิต และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม
	-การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-เรื่องอื่นๆ				
	-การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	<u>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	<u>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> <u>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด</u> <u>(Compliance Auditing)</u>				
	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๗๐	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม
	-การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-เรื่องอื่นๆ				
	-การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	<u>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<u>๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u> <u>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด</u> <u>(Compliance Auditing)</u>				
	-การควบคุมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๗๐	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตามความ เหมาะสม
	-การควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐		
	-เรื่องอื่นๆ				
	-การสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	-การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๗๐		
	<u>๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> -การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๖๙ - กันยายน ๗๐		