



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านบัว อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๓๓๐๑ / ๓๐๖

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕

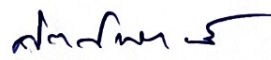
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะ ตรวจสอบ และให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ แนบมาท้ายนี้

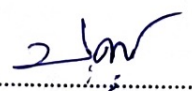
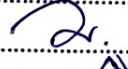
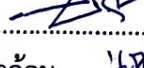
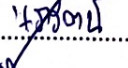
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นายกิตติพงษ์ รัตนศิริวิมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

ปลัดเทศบาล.....

พิมพ์/ทาน.....

รับทราบ

๑. สำนักปลัด.....
๒. กองคลัง.....
๓. กองช่าง.....
๔. กองการศึกษา.....
๕. กองสวัสดิการสังคม.....
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....
๗. กองส่งเสริมการเกษตร.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านบัว อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๕๗๓๐๑ / ๓๐๘

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕

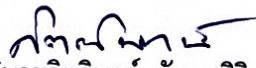
เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะ ตรวจสอบ และให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นายกิตติพงษ์ รัตนศศิวิมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านบัว อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ ปร ๕๗๓๐๑ / ๒๕๖๕

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ส่วนที่ ๓ มาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัสมาตรฐาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมิน ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ และเสนอแผนการตรวจสอบและแสดงให้เห็นทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่เสนอโปรดลงนามในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัวพิจารณาอนุมัติและลงนามในเอกสาร เพื่อสำเนาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลบ้านบัว ทราบต่อไป

(นางสาวเบญจну ศรีประทุม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นรองปลัด.....

(นางธัญรัตน์ พิระพัฒน์)

รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านบัว

ความเห็นปลัด.....

(นายพงศ์ศิวกร บุตรศรีภักดีกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านบัว

ความเห็นนายก.....

(นายกิตติพงษ์ รัตนศิริวิมล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบ้านบัว อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านบัว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการ ปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบปัญหาและการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านบัว ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ประโยชน์ของการจัดทำแผนตรวจสอบฯ

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน รวมทั้งการติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กรที่มีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ในองค์กรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งการประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพและความประหยัดในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารในองค์กร จากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่างๆ ทำรายงานเสนอแนะฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณา สิ่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ขอบเขตของการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านบัวและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศ ด้านการบัญชี การเงิน และการดำเนินงาน
๒. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงาน ที่องค์กรกำหนดไว้ และความแสดงผลการกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น
๓. การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
๔. การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ
๕. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป็นเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ สำนัก/กอง

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. กองส่งเสริมการเกษตร

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน

ทั้งนี้ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบ ๑)

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)
รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน ๒๔๒ วัน
- ๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๖

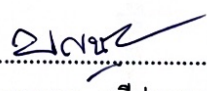
๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเบญจну ศรีประทุม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

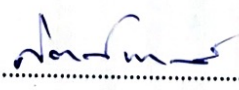
๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวเบญจनु ศรีประทุม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายพงศ์ศิกร บุตรศรีภักดีกุล)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านบัว

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายกิตติพงษ์ รัตนศิริวิมล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านบัว

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การใช้รถส่วนกลาง - ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องหรือไม่ - ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีว่าได้ดำเนินการต่อ อายุครบถ้วน และตรงตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/๒๒	นางสาวเบญจну ศรีประทุม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัด (ต่อ)	๓. เรื่องอื่นๆ - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ ๔. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/๒๒	นางสาวเบญจนา ศรีประทุม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. งานวิศวกรรม - ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ - ตรวจสอบคำขอใบรับรองการตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ (ขร.๑) ว่ามีการยื่นรายงานการตรวจสอบอาคารประจำปี (ร.๑) ครบทุกอาคาร ที่เข้าข่ายตามที่ระเบียบได้กำหนดไว้หรือไม่ - ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้าง และ ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรองอาคารว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลหรือไม่ - ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตก่อสร้าง ว่ามีความเหมาะสมและ ปลอดภัยหรือไม่ ๒. เรื่องอื่นๆ - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ ๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๑ ครั้ง/ปี	๑-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐	นางสาวเบญจну ศรีประทุม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๓. ทุกส่วนในเทศบาลตำบลบ้านบัว	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Financial Auditing) ๑. การตรวจสอบวัสดุสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านบัว - ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและการควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานให้เกิดประโยชน์ คุ่มค่าและประหยัดงบประมาณ ๒. เรื่องอื่นๆ - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ ๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.พ.- ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑/๗๘	นางสาวเบญจну ศรีประทุม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) ๑. งานการเงินและบัญชี -ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร -สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านและค่าศึกษาบุตร -ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ๒. เรื่องอื่นๆ - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ ๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ มิ.ย. - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖	๑/๖๑	นางสาวเบญจну ศรีประทุม

หมายเหตุ : การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองคลัง (ปรับแผนการ ตรวจสอบ)	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) ๑. งานการเงินและบัญชี (ปรับแผนการตรวจสอบ) -ตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online -สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินผ่าน KTB Corporate Online พร้อมรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน รายการสรุปผลการโอนเงิน ที่พิมพ์จาก KTB Corporate Online -ตรวจสอบรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี, รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินและเอกสารหลักฐานขอเปิดใช้ บริการด้านการโอนเงิน, แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอน, รายงานสรุปผลการโอนเงินและทะเบียนคุมการโอนเงิน -ตรวจสอบหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม ที่เกี่ยวกับคำสั่งแบ่งงาน หรือมอบหมายงานของส่วนราชการ, คู่มือการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการ และคำสั่งเกี่ยวกับการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ มิ.ย. – ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๖	๑/๖๑	นางสาวเบญจну ศรีประทุม

หมายเหตุ : การนับจำนวนวันไม่นับรวมวันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์

แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านบัว อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
	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. สำนักปลัด		←→											
๒. กองคลัง									←→				
๓. กองช่าง			←→										
๔. ทุก ๑ สำนัก/ ๖ กอง					←→								

ลงชื่อ.....ชณน.....ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(นางสาวเบญจนา ศรีประทุม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ก.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายพงษ์ศิวักร บุตรศรีภักดีกุล)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านบัว
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....กิตติพงษ์.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายกิตติพงษ์ รัตนศิริวิมล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบัว
วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕