



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านวัน

อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

เสนอ

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านวัน

๒. นายอำเภอยางตลาด

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านวัน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน

ที่ กส.๗๑๗๐๑/.....๐๓๕

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ และปรับปรุงแผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบัวบาน เป็นไปตามมาตรฐานการ
ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายในของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้องและความ
น่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบาย
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้
ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับ
โดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะ
ป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆของเทศบาลตำบลซึ่งจะ
สามารถแก้ไขได้ทันเวลาที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้น
เพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันเวลาที่ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้
สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองส่งเสริมการเกษตร
และกองวิชาการและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็น
ปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่ง
การให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การ
ตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

/ดังนั้น...

๕. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓, แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ และเมื่อได้อนุมัติแล้วงานตรวจสอบภายในจะได้รายงานผู้กำกับดูแลต่อไป



(นางจิรัชยา ภูพาดศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

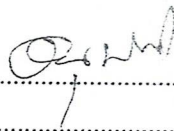
ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน.....



(นายรัฐพล ไชยฤทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน.....



(นายสุพรรณ ภูบุญเต็ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน

อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

เสนอ

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

เทศบาลตำบลบัวบาน
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะทางการเงินและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน เป็นไปตามการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น มีการบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าและประหยัด

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

๒. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๖) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๗) กองวิชาการและแผน

๒.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

- (๑) สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) กองคลัง ตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกี่ยวข้อง

(๖) กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่

เกี่ยวข้อง

(๗) กองวิชาการและแผน ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่

๒.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๒.๔ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่แนบ

๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางจิรัชยา ภูพาดศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๔. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่มี -

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ หน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ให้แต่ละ
สำนัก/กองรับทราบ ก่อนการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ

๕.๒ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๕.๓ รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือ
เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อเทศบาลตำบล
บัวบาน ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๔ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ
ในครั้งต่อไป

ลงชื่อ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางจิรัชยา ภูพาดศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบแผน

(นายรัฐพล ไชยฤทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายสุพรรณ ภูบุญเดิม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก ปลัด	๑.การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทั่วไป ๒. การตรวจสอบทะเบียนประวัติ พนักงาน ๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ๔. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๕. การจดทะเบียนพาณิชย์ ๖. การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุ ๗. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกต หรือการ สอบถาม	๒ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	๑/๓๐	นางจิรัชยา ภูพาดศรี
กองคลัง	๑.การจัดทำบัญชี ๒.การนำส่งเงิน และการนำเงินฝาก ธนาคาร ๓.รายงานสถานการณ์เงินประจำวัน ๔.การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๕.การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำวันและการนำส่งเงิน ๖.ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้ เงินยืม ๗.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๘.ตรวจสอบการควบคุมการเบิก จ่ายวัสดุ ๙.แผนการจัดหาพัสดุ ๑๐.การจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑.การจัดทำและบันทึกแบบใช้รถยนต์ (แบบ ๑-แบบ ๖)	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกต หรือการ สอบถาม	๒ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	๑/๓๐	นางจิรัชยา ภูพาดศรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑๒.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุ ๑๓. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒ – ก.ย. ๖๓	๑/๓๐	นางจิรัชยา ภูพาดศรี
กองช่าง	๑.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒ – ก.ย. ๖๓	๑/๓๐	นางจิรัชยา ภูพาดศรี
กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑.การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๒.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๓. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒ – ก.ย. ๖๓	๑/๓๐	นางจิรัชยา ภูพาดศรี
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒ – ก.ย. ๖๓	๑/๓๐	นางจิรัชยา ภูพาดศรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กอง ส่งเสริม การ เกษตร	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒. เงินกองทุนเศรษฐกิจชุมชน ๓. การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	๑/๓๐	นางจิรัชยา ภูพาศศรี
กอง วิชาการ และแผน	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ ๒. การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๓. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน ๔. การบริหารจัดการความเสี่ยง	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓	๑/๓๐	นางจิรัชยา ภูพาศศรี

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางจิรัชยา ภูพาศศรี)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(นายรุฬพล ไชยฤทธิ์)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน
อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

เสนอ

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน
๒. นายอำเภอยางตลาด

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน

ที่ กส.๗๑๗๐๑/.....

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ และปรับปรุงแผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบัวบาน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆของเทศบาลตำบลซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันทั่วทั้งที่ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอให้สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองส่งเสริมการเกษตร และกองวิชาการและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งการให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

/ดังนั้น...

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓, แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ และเมื่อได้อนุมัติแล้วงานตรวจสอบภายในจะได้รายงานผู้กำกับดูแลต่อไป



(นางจิรัชยา ภูพาดศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

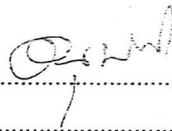
ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน.....



(นายรัฐพล ไชยฤทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน.....



(นายสุพรรณ ญบุญเต็ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน
อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

เสนอ
นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

จัดทำโดย
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัวบาน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

เทศบาลตำบลบัวบาน
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๕

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะทางการเงินและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๑.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ สามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลบัวบาน เป็นไปตามการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น มีการบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าและประหยัด

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

๒. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๖) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๗) กองวิชาการและแผน

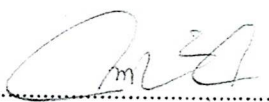
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๗ หน่วย รวม ๓๕ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๗ หน่วย รวม ๓๕ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๗ หน่วย รวม ๓๕ กิจกรรม
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางจิรัชยา ภูพาดศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๔. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

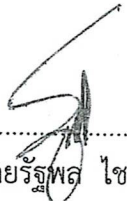
- ไม่มี -

ลงชื่อ  ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผน

(นางจิรัชยา ภูพาดศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

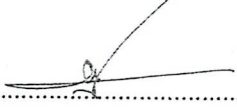
วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบแผน

(นายรัฐพล ไชยฤทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ

(นายสุพรรณ ภูบุญเติม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนครั้งที่เข้าตรวจ			หมายเหตุ
			๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
สำนัก ปลัด	๑.การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทั่วไป ๒. การตรวจสอบทะเบียนประวัติ พนักงาน ๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ๔. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๕. การจดทะเบียนพาณิชย์ ๖. การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุ ๗. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกต หรือการ สอบถาม	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	
กองคลัง	๑.การจัดทำบัญชี ๒.การนำส่งเงิน และการนำเงินฝาก ธนาคาร ๓.รายงานสถานการณ์เงินประจำวัน ๔.การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๕.การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ประจำวันและการนำส่งเงิน ๖.ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้ เงินยืม ๗.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๘.ตรวจสอบการควบคุมการเบิก -จ่ายพัสดุ ๙.แผนการจัดหาพัสดุ ๑๐.การจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑.การจัดทำและบันทึกแบบใช้รถยนต์ (แบบ ๑-แบบ ๖)	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกต หรือการ สอบถาม	๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๑ ๒ ๑ ๒ ๒	๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๑ ๒ ๑ ๒ ๒	๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๒ ๑ ๒ ๑ ๒ ๒	

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนครั้งที่เข้าตรวจ			หมายเหตุ
			๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองคลัง	๑๒.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุ ๑๓. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑	
กองช่าง	๑.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑	
กอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนา ธรรม	๑.การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กและการบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๒.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๓. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๒ ๑	
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑.การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่าย วัสดุภายในกอง ๒. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่ม ตัวอย่าง และการ สังเกตหรือ การ สอบถาม	๒ ๑	๒ ๑	๒ ๑	

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/จำนวนครั้งที่เข้าตรวจ			หมายเหตุ
			๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองส่งเสริมการเกษตร	๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๒. เงินกองทุนเศรษฐกิจชุมชน ๓. การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่ายวัสดุภายในกอง ๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	วิธีการสุ่มตัวอย่างและการสังเกตหรือการสอบถาม	๒ ๑ ๒ ๑	๒ ๑ ๒ ๑	๒ ๑ ๒ ๑	
กองวิชาการและแผน	๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒. การจัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่ายวัสดุภายในกอง ๓. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน ๔. การบริหารจัดการความเสี่ยง	วิธีการสุ่มตัวอย่างและการสังเกตหรือการสอบถาม	๑ ๒ ๑ ๑	๑ ๒ ๑ ๑	๑ ๒ ๑ ๑	

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางจิรัชยา ภูพาดศรี)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นายรัฐพล ไชยฤทธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน

