



แผนการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบึงสำโรง
อำเภอแก่งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา

ปีงบประมาณ
๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบึงสำโรง
อำเภอแก่งสนามนาง
จังหวัดนครราชสีมา



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบึงสำโรง อำเภอแก่งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบึงสำโรง
- ๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบึงสำโรง ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
- ๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบึงสำโรง ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
- ๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลบึงสำโรง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลบึงสำโรง ได้
- ๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข ข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๑.) หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลบึงสำโรง ประกอบด้วย จำนวน ๕ สำนัก/กอง ดังนี้
 - (๑) สำนักงานปลัด
 - (๒) กองคลัง
 - (๓) กองช่าง
 - (๔) กองการศึกษา
 - (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.) เรื่องที่ตรวจสอบ

๑.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖.) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗.) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๓.) ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

แผนผังอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลบึงสำโรง (งานตรวจสอบภายใน)

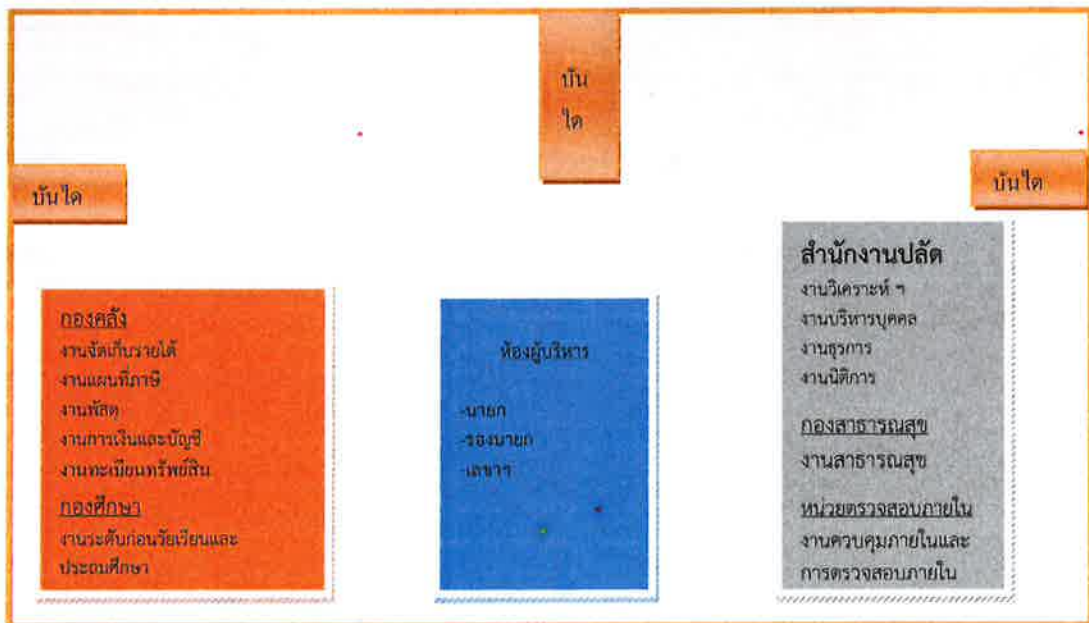
อาคารกองช่าง



อาคารป้องกัน



อาคารสำนักงาน



๔.) รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดแนบท้าย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาสนา ปากเมย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน งานโยธา งานไฟฟ้า งานพัฒนาชุมชน งานสาธารณสุข ฯ งานการศึกษา ฯลฯ ของเทศบาลตำบลบึงสำโรง งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่าง ๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมัน และค่าโทรศัพท์) การจัดทำกฎบัตร จัดทำคู่มือข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

๕.) งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณสำหรับการฝึกอบรม จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน อีกทั้งยังช่วยลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และยังเป็น การช่วยสนับสนุนและเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจของผู้บริหาร เป็นการตั้งงบประมาณไว้อย่างประหยัดงบประมาณและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยตั้งงบประมาณไว้ในงานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ปากเมย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุริยา หาญจิตร)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงสำโรง



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายยงยุทธ คำประพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงสำโรง



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รายละเอียดปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลบึงสำโรง อำเภอแก้งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการเขตรตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑ ครั้ง/ปี	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาววาสนา ปากเมย	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
	งานปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มิถุนายน ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	เดือน เมษายน ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มกราคม ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
	เงินสมทบประกันสังคม	๑ ครั้ง/ปี	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔	นางสาววาสนา ปากเมย	
กองช่าง	งานปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
	การควบคุมงานโครงการก่อสร้าง (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
กองการศึกษา	การจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มิถุนายน ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มีนาคม ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
กองสาธารณสุข	การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	๑ ครั้ง/ปี	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕	นางสาววาสนา ปากเมย	
	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบึงสำโรง	๑ ครั้ง/ปี	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาววาสนา ปากเมย	



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ปากเมย)

ผู้ตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑ ครั้ง/ปี	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาววาสนา ปากเมย ผู้ตรวจสอบภายใน	
	๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐		
	๓ การปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มิถุนายน ๒๕๖๕	๑/๒๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๔ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๕ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ปากเมย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลบึงสำโรง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)				นางสาววาสนา ปากเมย ผู้ตรวจสอบภายใน	
	๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	เดือน เมษายน ๒๕๖๕	๑/๒๐		
	๒ งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	เดือน มกราคม ๒๕๖๕	๑/๒๐		
	๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐		
	ตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)					
	๔ การจ่ายเงินสมทบประกันสังคม	๑ ครั้ง/ปี	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑/๒๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๕ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๖ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๗ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๘ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)	๑ ครั้ง/ปี		๒/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๙ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ปากเมย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลบึงสำโรง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ</p> <p>๒ การควบคุมงานโครงการก่อสร้าง (สุ่มตรวจ) เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๓ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๒/๑๐</p>	<p>นางสาววาสนา ปากเมย</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายใน</p>	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ปากเมย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลบึงสำโรง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑ การจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒ การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริมนม-อาหารกลางวัน</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๓ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๖ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๗ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>เดือน มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>เดือน มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	นางสาววาสนา ปากเมย ผู้ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ปากเมย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลบึงสำโรง

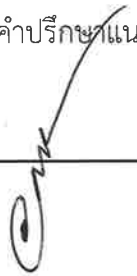
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๕

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐	นางสาววาสนา ปากเมย ผู้ตรวจสอบภายใน	
	เรื่องอื่น ๆ					
	๒ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)	๑ ครั้ง/ปี		๒/๑๐			
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ปากเมย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เทศบาลตำบลบึงสำโรง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๖

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองทุนหลัก-ประกันสุขภาพ	การตรวจสอบผลการดำเนินงาน(PERFORMANCE AUDITING) ๑ การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ - การอนุมัติงบประมาณสมทบกองทุน ฯ - การเบิกจ่ายเงินของกองทุน ฯ - การจัดซื้อจัดจ้างของกองทุน ฯ - โครงการที่ขอบประมาณจากกองทุน ฯ (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔	๑/๒๐	นางสาววาสนา ปากเมย ผู้ตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาววาสนา ปากเมย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบึงสำโรง อำเภอแก่งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง			←									
	๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											←	
	๓. การปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ									←			
กองคลัง	๑. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร							←					
	๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี				←								
	๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน										←		
	๔. เงินสมทบประกันสังคม		←										
กองช่าง	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ											←	
	๒. การควบคุมงานโครงการก่อสร้าง (สุ่มตรวจ)					←							
กองการศึกษา	๑. การจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก									←			
	๒. การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน						←						
กองสาธารณสุข	๑. การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ								←				
	๒. การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลบึงสำโรง			←									

ผู้เสนอแผน

(นางสาววาสนา ปากเมย)

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้เห็นชอบ

(นายสุรียา หาญจิตร)

ปลัดเทศบาล

ผู้อนุมัติแผน

(นายยงยุทธ คำประพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงสำโรง