



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

เสนอ

๑. ผู้บริหารห้องถิน และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ/จังหวัด)

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน  
ตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทาง  
หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้  
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙  
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง  
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

\*\*\*\*\*

### หลักการและเหตุผล

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในกรณีนี้รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงาน ในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายใต้หน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการวางแผนตรวจสอบภายใน โดยมีข้อมูลมาจากการนโยบายของผู้บริหาร ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นตามกำหนดเวลา และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติภายในเดือนกันยายน

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า หรือไม่
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้คำปรึกษา ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ (สำนัก/กอง) จำนวน ๕ หน่วย
  - (๑) สำนักปลัดเทศบาล
  - (๒) กองคลัง
  - (๓) กองช่าง รวมถึงกิจการประจำ
  - (๔) กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## ๒. ประเภทงานตรวจสอบภายใน

๒.๑) ตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ (Financial & Compliance) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ

๒.๒) ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit) ตรวจสอบผลการดำเนินการตามโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสื้นเปลือง หรือ การทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒.๓) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit) ตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน ด้านการจัดการ ด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ เพื่อให้องค์กรมีความมั่นใจว่า ส่วนราชการ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต

๒.๔) ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit) ตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่า มีระบบการบริหารจัดการ การวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ว่า เป็นไปอย่างเหมาะสมสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

## ๒.๕) การตรวจสอบด้านอื่นๆ

### ๓. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

#### ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

#### รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (เอกสารแนบ)

#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

#### งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ เนื่องจากเป็นหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

(นางสาวศิริรัตน์ ถินโพธิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นางชนิษฐา แสงจันทร์ฉาย)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายชัยศิริ ศิริรุ่งสกุลวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

## รายงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารแนบ ๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ห้วงเดือน พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๖ ห้วงเดือน ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๗	๑๙๕/๑๙๕ ๑๙๕/๑๙๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
	การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำฯ เรื่องอ่อนๆ					ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
	ตรวจสอบตามแหล่งประழมีผลการควบคุมภายใน	๓ ครั้ง/ปี				
	การสอนบทนำการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓ ครั้ง/ปี				
	การสอนบทนำการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓ ครั้ง/ปี				
	การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบเบื้องต้น (ถ้ามี)	๓ ครั้ง/ปี				

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจไม่ถูกนำมาประเมินและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายกเทศมนตรีตำบลปานโน้ มอบหมาย

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทานแผนฯ  
( นางสาวศิริรัตน์ ถินโพธิ์ )

นายกิเคราะห์ที่น้อยและแม่นยำมาก  
นายกเทศมนตรีตำบลปานโน้พรี

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทานแผนฯ  
( นางนันดา แสงจันทร์ )

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทานแผนฯ  
( นายกเทศมนตรี ศิริรัตน์กลวงศ์ )

นายกเทศมนตรีตำบลปานโน้พรี

เอกสารแนบ ๒

รายละเอียด ประกอบการตรวจสอบ

หน่วยบัญชี	รือที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้ปฏิบัติชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑ การเงิน ๒ หลักประกันสัญญา ๓ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔ การบริการให้คำปรึกษาและนำ เรื่องอื่น ๆ	๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ห้วงเดือน ม.ค. - ก.พ. ๑๕๖๗ ห้วงเดือน ม.ค. - ก.พ. ๑๕๖๗	๑/๑๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้ได้รับมอบหมาย	
	๕ ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๖ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๗ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๘ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)	๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕	ผู้ที่ตรวจสอบแผนฯ	

หมายเหตุ รายการนี้อาจไม่ใช่รายละเอียดของแต่ละ部門ตามความเหมาะสมแต่เป็นแบบโครงสร้างที่ใช้ในการตรวจสอบตามความต้องการ หรือ อาจใช้การตรวจสอบเพียงบางส่วนตามความต้องการ สำหรับ คำสั่ง ที่นายกเทศมนตรีทำตามที่บัญญัติไว้

ผู้จัดทำ/ผู้สอบทางแผนฯ  
( นางสาวศิริรัตน์ ถิ่นโพธิ์ )

ผู้รับทราบ  
( นายวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโน้ต )

( นางนิษฐา แสงจันทร์ฉาย )

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโน้ต

ผู้อนุมัติแผนฯ

( นายชัยศรี ศิริรัตน์กลวงศ์ )  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโน้ต

## แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	គานวณ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองซ่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๓ ครั้ง/ปี ตรวจสอบ	ห้วงเดือน ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๗	๑/๑๕๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจ	
	๑ การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ตัดแปลงอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒ การรับ  การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	๓ ครั้ง/ปี	ห้วงเดือน ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๗	๑/๑๕๔		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๓ การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ เรื่องอื่น ๆ		ตลอดปีงบประมาณ			
	๔ ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๖ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ๘ ยกการตรวจสอบบังคับอ่อน (รีวิว)	๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี ๓ ครั้ง/ปี				

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจจะเปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบเพิ่มเติมตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่ปฏิเสธและไม่ได้ตกลงไว้ หรือ อาจมีการตรวจสอบตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโน้ต มอบหมาย

  
 ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบ  
 ( นางสาวศิริรัตน์ ถินโพธิ์ )

นภ.วิเคราะห์นโยบายและแผนพัฒนาชุมชน  
บัดดี้เทศบาลตำบลบ้านโน้ต

  
 ผู้เข้าร่วมตรวจสอบ  
 ( นางชนิษฐา แสงจันทร์ )

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโน้ต

  
 ผู้รับผิดชอบ  
 ( นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโน้ต )

( นายชัยศิริ ศิริรัตน์ )  
 นายนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโน้ต

## รายงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารแนบ ๔

### แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความก้าวหน้า ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๒ การเบี้ยนภาษี กิจกรรมที่ไม่ได้รับเงินเดือน ๓ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔ การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำ ๕ เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี ๒ ห้องเดือน เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๗ ๓ ตลอดปีงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี ๒ ห้องเดือน เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๗ ๓ ครั้ง/ปี ๔ ครั้ง/ปี ๕ ครั้ง/ปี	๑/๑๕ บริจ ผู้ดูแลระบบพื้นฐาน	๑ ผู้วิชาการตรวจสอบภายใน ๒ ผู้ให้บริการตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ รายการนี้อาจมีการเพิ่มเติมตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่ไม่สามารถแบ่งกลุ่ม หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามกำหนด หรือ คำสั่ง ที่นายกเทศมนตรีทำบานฯให้

ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบแผนฯ

( นางสาวศิริธรรดา ถินโพธิ์ )  
 ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบแผนฯ

( นายสมศักข์ แสงจันทร์รัตน์ )  
 ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบแผนฯ

## รายงานแบบอย่างๆ

### แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความชื่อมั่น (Assurance Services)	คราวๆ/ คราจสอบ				
๓	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	๑ ครั้ง/ปี	ห้างเดือน พ.ศ. ๒๕๖๗	๑/๑๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ที่ปรึกษา	
๔	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
๕	การบริการให้คำปรึกษาและนำ เรื่องอื่น ๆ					
๖	ตรวจสอบตามแหล่งประกอบอาชญากรรม	๑ ครั้ง/ปี				
๗	ตรวจสอบทางการประழมในแหล่งประกอบอาชญากรรม	๑ ครั้ง/ปี				
๘	ตรวจสอบทางการประழมในแหล่งประกอบอาชญากรรม	๑ ครั้ง/ปี				
๙	การติดตามการดำเนินการตามที่ขอเสนอแนะ	๑ ครั้ง/ปี				
๑๐	จากการตรวจสอบร่องก่อน (สำนัก)	๑ ครั้ง/ปี				

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบพิเศษตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายกเทศมนตรีตำบลป้านโพธิ์ มอบหมาย

  
ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบแผนฯ

( นางสาวศิริรัตน์ ถินโพธิ์ )

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้ที่นิยบแผนฯ

( นางชนิษฐา เมืองจันทร์ฉาย )

ปลัดเทศบาลตำบลป้านโพธิ์

ผู้อนุมัติแผนฯ



( นายชัยศิริ ศิริรุ่งสกุวงศ์ )

นายกเทศมนตรีตำบลป้านโพธิ์

## รายงานผลการติดตามและประเมินผล

### แผนแม่บทตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารแนบ ๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความสำคัญ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กิจการประจำ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๑ ตรวจสอบ กิจการบัญชี การบัญชีรายเดือน	๓ ครรภ./ปี ห้าวันต่อเดือน เม.ย. - มิ.ย. ๑๕๖๗	๑/๑๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	๒ บริการให้คำปรึกษาและแนะนำ ๓ ตรวจสอบ ๑ เรื่องอื่น ๆ			๗ ติดตามและประเมินผลการตรวจสอบคุณภาพใน ๘ การสอบทานกิจกรรมประเมินผลการตรวจสอบคุณภาพใน ๙ การสอบทานกิจกรรมจัดการความเสี่ยง ๑๐ การติดตามการดำเนินการตามข้อส่วนลดและ ๑๑ จากการตรวจสอบคุณภาพ (ถ้ามี)	๓ ครรภ./ปี ๓ ครรภ./ปี ๓ ครรภ./ปี ๓ ครรภ./ปี

หมายเหตุ รายการข้างต้นอาจไม่เป็นไปตามความเหมาะสมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรืออาจมีการตรวจสอบเพิ่มเติมตามคำขอ หรือ คำสั่ง ที่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ มอบหมาย

ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบ  
นางสาวศิริรัตน์ ถินโนรี  
( ผู้จัดทำ/ผู้รับผิดชอบ )

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้ที่ดูแลแบบแผนฯ

นางชนิษฐา แสงจันทร์รัษยา

( ผู้ดูแลแบบแผนฯ )

ผู้อนุมัติแบบแผนฯ

นายอัญชลิศ ศิริรัตน์กุวงศ์

( นายอัญชลิศ ศิริรัตน์กุวงศ์ )



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โทร. ๐๘๔-๔๕๕๑๐๙

ที่ นน ๕๗๗๗/

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และจัดทำและเสนอ รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในระยะเวลา อันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยได้กำหนดเรื่องและประเด็นการตรวจสอบไว้ในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงขอนำส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในฯ ดังกล่าว ให้หัวหน้าส่วนราชการ ทุกหน่วยงาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและรอรับการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบภายใน ต่อไป

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในจัดแจ้งกำหนดการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบตามแผนฯ ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบก่อนเข้าทำการตรวจสอบครั้งหนึ่ง เพื่อให้ทุกส่วนราชการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายชัยศิริ ศิริรุ่งสกุลวงศ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

- ได้รับสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากหน่วยตรวจสอบภายใน  
ไว้เรียบร้อยแล้ว

- |                              |  |             |             |
|------------------------------|--|-------------|-------------|
| ๑. สำนักปลัด.....            |  | ผู้รับ..... | วันที่..... |
| ๒. กองคลัง.....              |  | ผู้รับ..... | วันที่..... |
| ๓. กองซ่อม.....              |  | ผู้รับ..... | วันที่..... |
| ๔. กองการศึกษา.....          |  | ผู้รับ..... | วันที่..... |
| ๕. กองสาธารณสุข.....         |  | ผู้รับ..... | วันที่..... |
| ๖. กองช่าง(กิจการประจำ)..... |  | ผู้รับ..... | วันที่..... |

รองปลัดฯ  
ลงวันที่/๒๕๖๖

ผอ. กอช.  
ลงวันที่/๒๕๖๖

หน.ฝ่าย/๒๕๖๖  
ผอ. กอช.