



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสวนขัน...โทร ๐-๗๕๔๑-๙๑๗๗
ที่...นศ.๕๗๐๑๑(บท)/-...วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลตามระเบียบกำหนดทราบด้วย

ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายในเวลาอันสมควรหรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวภา ไม้เรียง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการในตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลสวนขัน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอ/เรื่องพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสวนขัน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มาเพื่อพิจารณาอนุมัติและเห็นควรโปรดพิจารณาดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๒. เห็นควรสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสวนขัน

/๓. เห็นควรสำเนา...

๓. เห็นควรสำเนาบันทึกข้อความฉบับนี้ แจงให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

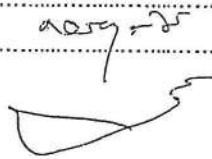


(นางสาวภา ไม้เรียง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการในตำแหน่ง
นักตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดเทศบาล

.....
.....
.....



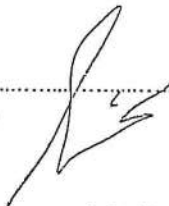
(นายโชคชัย จันทรแจ่มศรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

คำสั่ง/นายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายไพรินทร์ โยน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน

รับทราบ

๑.กองคลัง 

๒.กองช่าง 

๓.สำนักปลัดเทศบาล 



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสวนขัน
อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสวนขัน

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสวนขัน
อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

.....

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงินการบัญชี เทศบาลตำบลสวนขัน

๒.) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลสวนขันว่า ได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับคำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓.) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลสวนขัน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔.) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลสวนขัน ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่าคุ้มประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลการสูญเสียการทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับทางราชการได้

๕.) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อยก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลสวนขัน ประกอบด้วย จำนวน ๓ (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัดเทศบาล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวภา ไม้เรียง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการในตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวภา ไม้เรียง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการในตำแหน่ง

นักตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายโชคชัย จันทรแจ่มศรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสวนขัน

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายไพรินทร์ โยน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนขัน

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบบทตรวจสอบ

เอกสารแนบแผนปี ๑

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ การใช้และการรักษาทรัพยากรต้นส่วนกลาง ๒ การควบคุมวัสดุ ๓ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๔ สอดทานด้านการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑/๒๐ ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	นางเสาวภา ไม่เรียง	แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางเสาวภา ไม่เรียง)
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล รักษาการในตำแหน่ง
นักตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบบทตรวจสอบ

เอกสารแนบแบบที่ ๒

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับ ๑ การจัดทำทะเบียนคุมและงบการเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๒ การจัดทำทะเบียนคุมและงบการเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ๓ การควบคุมวัสดุ ๔ สอบทานด้านการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๑๕	นางสาวภา ไม้เรียง	แผนการตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวภา ไม้เรียง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการในตำแหน่ง

นักตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบ การตรวจสอบ

เอกสารแบบแผนปี ๓

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑ การควบคุมวัสดุ ๒ สอบทานด้านการควบคุมภายใน การดำเนินการเกี่ยวกับ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑/๒๐ ๑/๑๕	นางสาวภา ไม้เรียง	แผนการตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวภา ไม้เรียง)
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล รักษาการในตำแหน่ง
นักตรวจสอบภายใน

