

หน้าตรวจภายใน
เทศบาลตำบล...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสำโรง
ที่ อบ ๘๘๗๐๕/๑๑ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอ
แผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกเทศบาลตำบลสำโรง อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้
ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อม
บันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวอัญชัญ ชลัมพข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสำโรง อำเภอสำโรง จังหวัดฉะเชิงเทรา

ที่ อบ ๘๘๓๐๕/๗

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำโรง

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลสำโรง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ


ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้


(นางสาวอัญชัญ ชลัมพูช)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ความเห็นของปลัดเทศบาล...

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลสำโรง

ปลัดเทศบาลตำบลสำโรง

(นายอาคม ธนุทอง)
ปลัดเทศบาลตำบลสำโรง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลสำโรง

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรง


น
(นายสมศรี สิมาวัน)
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสำโรง

ปีงบประมาณ 2568 ระหว่างวันที่ 3 มีนาคม 2568 - 3 กันยายน 2568

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคนต่อวัน	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน					
1	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กรณีมีตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	มี.ค.-2568	1/30		หน่วยตรวจสอบภายใน
	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน				
	จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน				
	จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน				
	จัดทำบันทึกข้อความปรับปรุงทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน				
	จัดทำนโยบายการตรวจสอบภายใน				
	จัดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ				
2	การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน	ก.ย.-2568	1/30		
ทุกสำนัก/กอง					
สำนักปลัด					
1	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	เม.ย.68 - พ.ค.68	1/30	1 ครั้ง/ปี	หน่วยตรวจสอบภายใน
2	สอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง				
3	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน				
4	การควบคุมการลาของพนักงาน				
5	การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง				
6	เบี้ยยังชีพ (ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์)				
7	การใช้และรักษารถส่วนกลางเทศบาลตำบลสำโรง				
8	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม				
กองคลัง					
1	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	มี.ย.-68	1/30	1 ครั้ง/ปี	หน่วยตรวจสอบภายใน
2	การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร				
3	การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน				
4	การจัดทำทะเบียน ต่าง ๆ และการบันทึบบัญชี				
5	การพิมพ์ประมาณ และการส่งใช้เงินยืม				
6	การเขียนเช็คส่งจ่าย				
7	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร			1 ครั้ง/ปี	หน่วยตรวจสอบภายใน
8	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน				
9	การเบิกจ่ายเงินสะสม				
10	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย				
11	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ				
12	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค				
13	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง				
กองช่าง					
1	การใช้และรักษารถส่วนกลางเทศบาลตำบลสำโรง	ก.ค.-68	1/30	1 ครั้ง/ปี	หน่วยตรวจสอบภายใน
2	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม				
3	การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร				
กองการศึกษา					
1	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ส.ค.-68	1/30	1 ครั้ง/ปี	หน่วยตรวจสอบภายใน
2	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				

***หมายเหตุ เริ่มมีหน่วยตรวจสอบภายใน วันที่ 3 มีนาคม 2568 แผนการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยจะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้า


 (นางสาวอัญชัญ ชัยภูมิ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน