



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

ที่ รอ ๕๘๐๑๒/๐๕๐

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ (ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ)

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ และปรับและเพิ่มแผนการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาล , กองคลัง , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ในกิจกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการการตรวจสอบภายใน แนบท้ายเอกสารนี้ ระหว่างการขอเอกสารเพื่อตรวจสอบจากกองคลัง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดร้อยเอ็ด ได้เข้าตรวจสอบส่วนราชการกองคลัง ในวันที่ ๒๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในเรื่องการตรวจสอบรายงานการเงินของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ เสร็จสิ้นแล้วนั้น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นตามนโยบายของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ และผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ เรื่อง การตรวจสอบภายใน ฎีกา การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น งานตรวจสอบภายใน จึงขอปรับแผนการตรวจสอบภายในของกองคลัง ให้มีการตรวจสอบเรื่อง การหักภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินเดือน และเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีระยะเวลาการตรวจสอบเริ่มตั้งแต่ วันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย เห็นควร แจ้งส่วนราชการ กองคลัง สังกัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จทราบ เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวชีวารัตน์ ทิฆมาวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

- ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ



ลงชื่อ

(นายสุรัชย์ อ่อนประทุม)
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

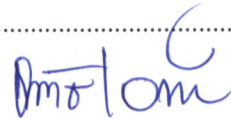


- ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เพราะ.....

ลงชื่อ



(นายอรรณย์ เจริญนนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
สำนักงานปลัด	๑. การควบคุมภายใน ด้านสารบรรณ	๓ ครั้ง/ปี				↔	↔		↔	↔		↔	↔			
	๒. การใช้รถจักรยานยนต์และ รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๑-๖)	๓ ครั้ง/ปี				↔	↔		↔			↔				
	๓. การติดตามประเมินผลในการ บริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี				↔	↔									
	๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปี งบประมาณ				↔								↔		

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวชีวันรัตน์ ชัยนางค์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

***หมายเหตุ

แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคาดเคลื่อนได้ เนื่องจากอาจมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ส่งผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กองช่าง	๑. การใช้รถจักรยายนต์และรถยนต์ ส่วนบุคคล (แบบ ๑-๖)	๓ ครั้ง/ปี				↔			↔			↔				
	๒. การเก็บรักษาและควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี				↔										
	๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปี งบประมาณ				↔								↔		

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวชีวารัตน์ ชีสมวงศ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

***หมายเหตุ

แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคัดเคลื่อนได้ เนื่องจากอาจมีงานอื่นที่จำเป็นต้องมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ส่งผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กอง การศึกษา	๑. การควบคุมพัสดุ เก็บรักษา ลงทะเบียน บัญชีคุมพัสดุ	๓ ครั้ง/ปี				↔			↔			↔				
	๒. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปี งบประมาณ				↔										

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวชีวารัตน์ ชีสูงวงศ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

***หมายเหตุ

แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคัดเคลื่อนได้ เนื่องจากอาจมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน ส่งผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
กองคลัง	๑. การหักภาษี ณ ที่จ่าย จาก เงินเดือน ✓	๑ ครั้ง/ปี					↔	↔								
	๒. การเบิกค่าเดินทางไปราชการ ✓	๑ ครั้ง/ปี					↔	↔	↔							
	๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ✓	ตลอดปี งบประมาณ					↔							↔		

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวชวรัตน์ สุธาวงศ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

***หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น อาจเปลี่ยนแปลงหรือคัดเคลื่อนได้ เนื่องจากอาจมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน
ส่งผลให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีที่กำหนดไว้