



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ที่ ขพ ๗๔๓๐๔/๐๖๗

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

เรื่องเดิม

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งกำชับเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณ ค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อภาวะทุพโภชนาการเด็กนักเรียน งานตรวจสอบภายใน จึงเพิ่มการตรวจสอบกิจกรรม “การดำเนินการจัดอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” จำนวน ๒ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านราชดำเนิน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งซึ้นนอน ซึ่งการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบพอสมควร ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานตรวจสอบกิจกรรมอื่น ที่อาจตรวจไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ได้รับการอนุมัติไว้ก่อนแล้ว มีความเสี่ยงสูงที่จะส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยจากเดิมมีการตรวจสอบจำนวน ๑๙ กิจกรรม ลดลงเหลือจำนวน ๑๘ กิจกรรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบกำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

- พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปรับปรุงครั้งที่๑)
- พิจารณาสั่งการให้ประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓. เห็นควรแจ้งส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม หากเห็นควรตามเสนอ

(นางปิยะธิดา เปาะทอง)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

☒ เห็นชอบแผนฯ

☐ ไม่เห็นชอบแผนฯ เพราะ.....

(นางสาวราณี รักดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

☒ อนุมัติแผนฯ

☐ ไม่อนุมัติแผนฯ เพราะ.....

(นายสุกิจ แก้วเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปรับปรุงครั้งที่๑)

รายละเอียดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปรับปรุงครั้งที่๑)							
หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ		ช่วงเวลา ที่ เข้าตรวจสอบ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ (วัน)			
งานบริการให้ความเชื่อมั่น							
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	ต.ค.-พ.ย. ๖๖	O/C	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน
	- การคุมวัสดุใช้ไปประจำปี						
สำนักปลัด	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๒๐	ม.ค.-ก.พ.๖๗	O/C	
	- การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน						
	- การบริหารความเสี่ยง						
	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี						
สำนักปลัด	งานส่งเสริมการศึกษา	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๔๕	ธ.ค. - ม.ค.๖๖	O/C	
	- การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ (ศพด.บ้านราชดำเนิน)						
	- การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ (ศพด.บ้านทุ่งขึ้นนอน)						
	- การดำเนินการจัดอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านราชดำเนิน)						
	- การดำเนินการจัดอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านทุ่งขึ้นนอน)						
สำนักปลัด	งานสาธารณสุข	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑๕	เม.ย. ๖๗	O/C	
	- การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล สปสช.						
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๓๐	พ.ค-มิย..๖๗	F/C	
	- การเบิกจ่ายเงิน						
	- การรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online						
กองคลัง	งานจัดเก็บรายได้ และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๓๐	ก.ค.-ส.ค. ๖๗	O/C	
	- การจัดเก็บภาษีป้าย						
	- การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน						
	- การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน						
(นางปิยะธิดา เป่าทอง)							
นักวิชาการตรวจสอบภายใน							

(นางปิยะธิดา เป่าทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ		ช่วงเวลา ที่เข้าตรวจสอบ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ (วัน)			
	- การจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน						นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน
	- การนำส่งเงินและการจัดทำใบนำส่งเงิน						
กองช่าง	งานแบบแผนและก่อสร้าง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑๔	พ.ค.-มิ.ย ๖๗	O/C	
	- การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร						
งานบริการให้คำปรึกษา				๒๐			


 (นางปิยะธิดา เปาะทอง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ปฏิทินแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ		กิจกรรมการตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๖					พ.ศ.๒๕๖๗						
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งานบริการให้ความเชื่อมั่น														
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป		↔											
	- การคุมวัสดุใช้ไปประจำปี					↔								
สำนักปลัด	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน													
	- การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน													
	- การบริหารความเสี่ยง													
	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี													
สำนักปลัด	งานส่งเสริมการศึกษา				↔									
	- การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ (ศพด.บ้านราชดำเนิน)													
	- การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ (ศพด.บ้านทุ่งชี้หนอน)													
	- การดำเนินการจัดอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านราชดำเนิน)													
	- การดำเนินการจัดอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.บ้านทุ่งชี้หนอน)													
สำนักปลัด	งานสาธารณสุข							↔						
	- การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล สปสช.													
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี										↔			
	- การเบิกจ่ายเงิน													
	- การรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online												↔	
กองคลัง	งานจัดเก็บรายได้ และงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน													
	- การจัดเก็บภาษีป้าย													
	- การออกไปเสริมรับเงินและหลักฐานการรับเงิน													

นางปิยะธิดา เปะทอง

(ลายเซ็น)

(นางปิยะธิดา เปาะทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๖					พ.ศ.๒๕๖๗						
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	- การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน												
	- การจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน												
	- การนำส่งเงินและการจัดทำใบนำส่งเงิน												
กองช่าง	งานแบบแผนและก่อสร้าง												
	- การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร												
งานบริการให้คำปรึกษา													


 (นางปิยะธิดา เปาะทอง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน