



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่ ๒๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออกได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ ตามที่ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจาก มีนโยบายจากผู้บริหารให้มีการตรวจสอบเอกสารโครงการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อลดข้อผิดพลาดในขั้นตอนการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้งยังเป็นการแนะนำแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

จึงขอปรับแผนตรวจสอบประจำปี ดังนี้

๑. รายละเอียดกิจกรรมที่ขอปรับปรุงเพิ่มเติมในแผนการตรวจสอบประจำปี

- ตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้อง กับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือ ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวน

และปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวปรียากร ศรีดาหลง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

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

.....
.....
อนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ).....
.....

(นางสาวศณานิษฐ์ ทองเดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

(ลงชื่อ).....
.....

(นายสุทัศน์ สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ตารางสรุปแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

กิจกรรมการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘				พ.ศ. ๒๕๖๙								
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. สำนักปลัด													
๑.๑ งานนิติกร													
- ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับวินัย ของบุคลากร				๑-๑๖									
- ตรวจสอบการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์				๑๗-๓๐									
- ตรวจสอบความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่					๕-๑๖								
- ตรวจสอบการเนิ่นการบังคับคดี					๑๙-๓๐								
- ตรวจสอบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์						๒-๑๓							
- ตรวจสอบการดำเนินทางคดี						๑๖-๒๗							
- ตรวจสอบการกล่าวหา การชี้มูลความผิด							๒-๑๖						
- ตรวจสอบการร่าง/ตรวจร่างเทศบัญญัติอื่นๆ							๑๗-๓๑						
- ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง								๑-๓๐					
๑.๒ งานยุทธศาสตร์													
- ตรวจสอบการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย									๑-๑๕				
- ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลระบบ E-plan									๑๘-๒๙				
- ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติรายจ่าย ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙										๔-๓๐			

กิจกรรมการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔				พ.ศ. ๒๕๖๕								
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย													
- ตรวจสอบศูนย์ประสานงานป้องกันยาเสพติด											๑-๗		
๑.๔ งานสาธารณสุข													
- ตรวจสอบงานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ											๘-๑๓		
๒. กองคลัง													
๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง													
- ตรวจสอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท											๑๔-๓๑		
๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สิน													
- ตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษารถยนต์												๓-๑๔	
๓. กองสวัสดิการ													
๓.๑ ส่งเสริมสวัสดิการสังคม													
- ตรวจสอบโครงการเศรษฐกิจชุมชน												๑๗-๓๑	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปรียากร ศรีดาหลง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน