



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ โทร.๐๓๒-๘๒๒๐๕๓

ที่ ปช ๗๒๙๐๕/ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการดำเนินการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) ให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และได้ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือทราบโดยทั่วกัน แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

๑.ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ข้อ ๔ ความว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขอบเขตการตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.ตามหนังสืออำเภออุบลราชธานี ที่ ปช ๐๐๒๓.๘/๗๕๓ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการใช้งานระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด

๓. ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ กิจกรรมโดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยมีกำหนด เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมีดังนี้

(๑) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เช่น เอกสารขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) ผ่านทุกช่องทาง การรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) , แบบใบแจ้งการชำระเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ, รายงานการชำระเงินระหว่างวัน และรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี, รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ, เอกสารหลักฐานการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment),แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนระบบ KTB Corporate Online, รายงานสรุปผลการโอนเงินและทะเบียนคุมการโอนเงิน และคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online เป็นต้น

รับทราบ แจ้งเวียนไปแผน

กองคลัง  วันที่ 14 ก.ค. ๖๖

๓.๒ ระบบการควบคุมภายในการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยมีกำหนดเข้าตรวจสอบระหว่างระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เอกสารที่ต้องจัดเตรียมมี ดังนี้

(๑) ฎีกาการเบิกจ่ายเงินให้กับมีสิทธิรับเงินผ่าน KTB Corporate Online จำนวน ๓ ฎีกา พร้อม รายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน รายการสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report – Transaction History) ที่พิมพ์จากระบบ KTB Corporate Online (ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติหนังสือกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ข้อ ๒)

(๒) เอกสารหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ เช่น คำสั่งแบ่งงานหรือ มอบหมายงานของส่วนราชการ, คู่มือการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และคำสั่งเกี่ยวกับการวางระบบควบคุม ภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นต้น

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓. หนังสืออำนวยการกฤษฎีกา ที่ ปช ๐๐๒๓.๘/๗๕๓ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา

๑. เห็นควรอนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. เห็นควรอนุมัติให้เข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดแนบท้าย

๓. เห็นควรแจ้งเวียนสำเนาให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมรับการตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศุภนิตา สี่วัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางสาวพิงพิศ จันทรชุกคลีน)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

☒ อนุมัติปรับปรุงแผน

☐ ไม่อนุมัติปรับปรุงแผน



(นายอัน หนองพราหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ •

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เพิ่มเติมแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หน่วยรับตรวจ กองคลัง ๑ รายการ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ
๑	กองคลัง	๑. การตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ศุภนิดา สี่วัง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เว้นวันหยุดราชการ)

องค์การบริหารส่วนตำบลกุกยเหนือ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่๑)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๒ การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๓ ใบสั่งซื้อ/จ้าง การทำสัญญาซื้อ/จ้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๔ การตรวจรับพัสดุ/การตรวจงานจ้าง การบริหารสัญญา	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๕ การควบคุมพัสดุ และการการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐	นางสาวศุภนิดา สิวัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	ตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)					
	๗ การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๘ การเขียนเช็คส่งจ่าย	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๕		
	๙ การเบิกจ่ายไปเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๕		
	๑๐ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๕		
	๑๑ การตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๕		*เพิ่ม*
	เรื่องอื่น ๆ					
	๑๒ ตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๑๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		
	๑๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๒๐		

องค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่๑)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๒/๑๐	นางสาวศุภนิดา สี่วัง	
	๑๖ การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวศุภนิดา สี่วัง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน