



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย โทรศัพท์ ๐๔๒-๕๘๗-๑๒๓

ที่ นพ ๗๔๖๐๕/๓๓

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

เรื่องเดิม

ตามที่งานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔)

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

/จึงเรียนมา....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



(นางสาวดุสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย



(ลงชื่อ)



(นางจรรยาธิษั ประภาแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายเรืองยศ เจริญโพธิ์ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเหตุการณ์
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๔. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำที่ถูกต้อง และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาอุปสรรคที่ตรวจพบในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์
๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๗. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญ ในการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๘. เพื่อให้ทราบว่ามี การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไป ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - KTB
 - ใบเสร็จรับเงิน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - สวัสดิการบุตร
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - สวัสดิการบุตร

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวดุสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวดุสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายเรืองยศ เจริญโพธิ์ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๖๗							
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความ เสี่ยงกิจกรรม	ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑.	งานธุรการและสารบรรณ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๒.	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๓.	ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๔.	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้าง และ พนักงานประจำ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๕.	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
	กองคลัง						
๑.	งานธุรการและสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒.	รายงานสถานะการเงินคงเหลือประจำวัน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓.	การจัดทำทะเบียนคุมเชค	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔.	ฎีกาเบิกจ่าย	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๕.	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	กองช่าง						
๑.	งานธุรการและสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒.	ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓.	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรื้อถอน อาคาร	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔.	งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	กองการศึกษาฯ	๑	๑		๑	๑	๑
๑.	งานธุรการและสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒.	สวัสดิการบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓.	การใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารเสริม (นม)	๑	๑	๑	๑	๑	๑

/หมายเหตุ....

หมายเหตุ :	ลำดับความเสี่ยง ๑ หมายถึงระดับคะแนนรวมตั้งแต่	๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
	๒. หมายถึงระดับคะแนนรวมตั้งแต่	๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
	๓. หมายถึงระดับคะแนนรวมตั้งแต่	๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ

(นางสาว ดุสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

การจัดลำดับความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
สำนักปลัด				
๑.	งานธุรการและสารบรรณ	๑.๒	๑	๑
๒.	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๒	๑	๑
๓.	ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	๑.๒	๑	๑
๔.	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานประจำ	๑.๒	๑	๑
๕.	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ	๑.๒	๑	๑
กองคลัง				
๑.	งานธุรการและสารบรรณ	๑	๑	๑
๒.	รายงานสถานะการเงินคงเหลือประจำวัน	๑	๑	๑
๓.	การจัดทำทะเบียนคุมเชค	๑	๑	๑
๔.	ฎีกาเบิกจ่าย	๑	๑	๑
๕.	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.๒	๑	๑
กองช่าง				
๑.	งานธุรการและสารบรรณ	๑	๑	๑
๒.	ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	๑	๑	๑
๓.	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงรื้อถอนอาคาร	๑	๑	๑
๔.	งานบำรุงรักษาและซ่อมแซม	๑	๑	๑
กองการศึกษาฯ	กองการศึกษาฯ	๑	๑	๑
๑.	งานธุรการและสารบรรณ	๑	๑	๑
๒.	สวัสดิการบุตร	๑	๑	๑
๓.	การใช้จ่ายเงินงบประมาณค่าอาหารเสริม (นม)	๑	๑	๑

หมายเหตุ : ลำดับความเสี่ยง ๑ หมายถึงระดับคะแนนรวมตั้งแต่
๒. หมายถึงระดับคะแนนรวมตั้งแต่
๓. หมายถึงระดับคะแนนรวมตั้งแต่

๒.๓๓ - ๓.๐๐ สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒ ปานกลาง
๑.๐ - ๑.๖๗ ต่ำ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ

(นางสาว ดุสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ กันยายน ๒๕๖๖

/การคำนวณ....

การคำนวณ Man-Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๑ ปี
(สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑. คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับ ๑ คนดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี

๓๖๕ วัน

หัก (๑) วันหยุดประจำสัปดาห์

(๑๐๕) วัน

(๒) วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย(ถ้ามี))

(๓๐) วัน

(๓) วันลาโดยเฉลี่ยในกรณีต่างๆ คือ

๑. วันลาพักผ่อนประจำปี

๑๐ วัน

๒. ลาป่วย

๑๐ วัน

๓. วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๒๐ วัน

๔. ลากิจ

๑๐ วัน

คงเหลือวันทำการสุทธิ

๑๘๐ วัน

๒. คำนวณหาจำนวนคน / วัน (Man-Day) ที่มีทั้งหมดใน ๑ ปี ในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

จำนวน Man-Day ทั้ง = ๑๘๐ x ๑

= ๑๘๐

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักงานปลัด	- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	๑ คน/ ๔๐ วัน	
๒. กองคลัง	- KTB	๑ ครั้ง/ปี	๑ คน/ ๔๐ วัน	
	- ใบเสร็จรับเงิน		๑ คน/ ๒๐ วัน	
๓. กองช่าง	- สวัสดิการบุตร	๑ ครั้ง/ปี	๑ คน/ ๔๐ วัน	น.ส. ดุสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	- สวัสดิการบุตร	๑ ครั้ง/ปี	๑ คน/ ๔๐ วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ: เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอัตรากำลังที่มีอยู่
ตลอดจนงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนได้



(นางสาวดุสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางจรรยาภรณ์ ภิระภาแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย



(นายเจริญยศ เจริญโพธิ์ชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย