



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย โทรศัพท์ ๐๔๒-๕๘๗-๑๒๓

ที่ นพ ๗๔๖๐๕/๒๔

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งลักษณะของแผนจะประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจ หน่วยรับตรวจ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ อัตรากำลัง ระยะเวลา โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับปริมาณการตรวจสอบ และเชิงคุณภาพ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ออกมามีประสิทธิภาพ นั้น

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔)

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลงชื่อ

(นางสาวดุสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย



(ลงชื่อ)

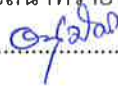


(นางจรรยารักษ์ ประภาแก้ว)

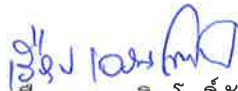
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย



(ลงชื่อ)



(นายเรืองยศ เจริญโพธิ์ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘



แผนการตรวจสอบประจำปี
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ✓

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
๒. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเหตุการณ์
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๔. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำที่ถูกต้อง และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาอุปสรรคที่ตรวจพบในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์
๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๗. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญ ในการบริหารงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๘. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วย รับตรวจมีความเพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ขอบเขตของงานตรวจสอบ ✓

ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหารงาน ด้านการเงินและการปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ พร้อมเสนอแนะการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ดังนี้

หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การใช้และรักษารถยนต์ (แบบ๖)

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- KTB Corporate Online

- ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (รื้อ)

- การใช้และรักษารถยนต์ (แบบ๖)

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ด้านการดำเนินงานโครงการฯ

งานบริการให้คำปรึกษา

๑. การบริการเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยรับตรวจ

๒. สอบทานกระบวนการควบคุมภายในและความเสี่ยง (ทุกกอง)

การติดตาม

๑. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ

๒. การคำนวณ

๓. การสอบทาน

๔. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๕. การสัมภาษณ์

๖. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๗. การตรวจนับ

๘. การยืนยัน

๙. การประเมินผล

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวดุสิตา พรหมสาขา ณ สกลนคร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

หมายเหตุ

เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาการตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ ตลอดจนงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนได้

การคำนวณ Man-Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๑ ปี
(สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙)

คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับ ๑ คนดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี	๓๖๕	วัน
<u>หัก</u> (๑) วันหยุดประจำสัปดาห์	(๑๐๕)	วัน
(๒) วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย(ถ้ามี))	(๓๐)	วัน
(๓) วันลาโดยเฉลี่ยในกรณีต่างๆ คือ		
๑. วันลาพักผ่อนประจำปี	๑๐	วัน
๒. ลาป่วย	๑๕	วัน
๓. วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน)	๑๕	วัน
๔. ลากิจ	๑๐	วัน
คงเหลือวันทำการสุทธิ	<u>๑๘๐</u>	วัน

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

$$\begin{aligned} \text{จำนวน Man-Day ทั้ง} &= ๑๘๐ \times ๑ \\ &= ๑๘๐ \end{aligned}$$