



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนายาง โทร. ๐๕๕-๘๒๒-๓๐๔ ต่อ ๑๒
ที่ อต ๗๒๔๐๗/ ๐๐๙ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนายาง

เอกสารแนบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ต้นเรื่อง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนายาง ที่ ๔๙๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่องบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล แต่งตั้ง นางสาวปริญญา นาคปน ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนายาง อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนายาง จึงขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงสำหรับแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายกำหนด

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนายาง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดแนบมาพร้อมเอกสารฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ ปริญญา นาคปน

(นางสาวปริญญา นาคปน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๖-๑๐๕๕๕๖๖

ลงชื่อ



(นายพีระพงษ์ นวลศรีใส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายาง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ



(นายปิยะศักดิ์ ชูช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายาง

แผนการตรวจสอบประจำปี
หน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลนายาง
อำเภอฟิชัย จังหวัดอุดรธานี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนายาง
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนายาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนายาง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของ องค์การบริหารส่วนตำบลนายาง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์

/แนวทางการตรวจ...

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดลองการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปริญญา นาคปน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/หน้าที่และความรับผิดชอบ...


หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งให้ปฏิบัติ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่าย

ลงชื่อ ปริญญา นาคปน ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวปริญญา นาคปน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ
(นายพีระพงษ์ นวลศรีใส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายาง

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายปิยะศักดิ์ ชูช่วย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายาง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลนาayang อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน/วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------|---|---------------------|--------------------|-------------|--------------------|
| สำนักปลัด | ๑) การใช้และการรักษารถยนต์ | ๑ ครั้ง/ปี | สิงหาคม ๒๕๖๕ | ๑/๒๐ | นางสาวปริญญา นาคปน |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑) การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๑ ครั้ง/ปี | กันยายน ๒๕๖๕ | ๑/๒๐ | นางสาวปริญญา นาคปน |

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ ปริญญา นาคปน ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวปริญญา นาคปน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ