



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ที่ นศ ๗๘๒๐๑/-

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

ตามหลักเกณฑ์การระทรวงการคลังว่าด้วยว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่องานตรวจสอบภายในจะได้นำไปปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนฯ ต่อไป

(นางวาสนา ศิลวิสุทธิ)

นิติกรชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด อบต.

(นายประพันธ์ พรหมเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

ความเห็นนายก อบต.

(นายประสาธ รัตนกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอ และเหมาะสมรัดกุม สามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการ

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหาร ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน จำนวน ๓ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

(เรื่องที่ตรวจสอบตามเอกสารแนบ -รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑.นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ์ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

..... ผู้เสนอแผนฯ

(นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ์)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

..... ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นายประพันธ์ พรหมเมือง)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

..... ผู้อนุมัติแผนฯ

(นายประสาธ รัตนภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน

รายละเอียดขอประกอบเอกสารตรวจสอบภายใน แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาบอน อำเภอนาบอน จังหวัดนาบอน

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	- การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ์	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล นาบอน และปัจจัยอื่นๆ ที่ไม่อาจควบคุมได้
กองคลัง	- การบริหารพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ์	
กองช่าง	- การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ์	

(นางวาสนา ศิลปวิสุทธิ์)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน