



**แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

หน่วยตรวจสอบภายใน

**องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ**

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่าง ปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดแผนของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนขา

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบระยะยาว	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๔ - ๗

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโพชนา อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลโพชนาเป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่า การตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้วยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกอง ทุก ๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๔๘ กิจกรรม โดยแบ่งเป็น ๓ ปี ดังนี้

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๓๖ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๔๒ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๔๒ กิจกรรม

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในกายครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ท่า และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกักดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(รายละเอียดแผนการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุรรัตน์ หาญบาง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ


(นางสุรรัตน์ หาญบาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนซ่า

.....
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเพิ่มพล เจริญวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนซ่า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนซ่า

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมบูรณ์ โมทะจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนซ่า

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ / ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ / ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ / ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	-	นางสุรรัตน์ ทาญบาง
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓. ตรวจสอบข้อบัญญัติท้องถิ่น	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. ติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. การโอน/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งงบประมาณ	ปานกลาง	-	-	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. การใช้และรักษาทรัพย์สินกลาง	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
ความควบคุมภายใน	๗. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๘. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เดือน มี.ค./ก.ย. ทุกวัน	เดือน มี.ค./ก.ย. ทุกวัน	เดือน มี.ค./ก.ย. ทุกวัน	
	๙. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	๓. การรับเงิน	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	๔. การเก็บรักษาเงิน	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	๕. การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๖. การเบิกสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๗. การเบิกจ่ายเงิน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๘. การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางราชการ	ปานกลาง	-	-	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๙. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	ปานกลาง	-	-	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๑๐. การยืมเงิน/ส่งให้ยืม	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๑๑. ถูกหน้ภาษีค้างชำระ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๑๒. หลักประกันและการคืนเงินค้ำประกันสัญญา	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	-	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๑๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๑๔. ตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ (ครุภัณฑ์)	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๑๕. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	๑๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.
	๑๗. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน

นางสุรรัตน์ ทาญบาง

แผนการตรวจสอบภายในระยะเวลา ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	นางสุรรัตน์ ทาญบาง
	๒. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-	
	๓. การใช้และรักษากรณีส่วนกลาง	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. ตรวจสอบเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. ติดตามผลดำเนินงานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๗. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	
	๘. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา และ วัฒนธรรม	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	นางสุรรัตน์ ทยาบาง
	๒. ตรวจสอบเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓. ติดตามผลดำเนินงานการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เดือน มี.ค./ก.ย. ทุกวัน	เดือน มี.ค./ก.ย. ทุกวัน	เดือน มี.ค./ก.ย. ทุกวัน	
	๗. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	
	๘. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
กองสวัสดิการสังคม	๑. การรับลงทะเบียนและจัดการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	นางสุรรัตน์ ทยาบาง
	๒. การรับลงทะเบียนและจัดการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓. การรับลงทะเบียนและจัดการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. การรับลงทะเบียนและจัดการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน		๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เดือน มี.ค./ก.ย. ทุกวัน	เดือน มี.ค./ก.ย. ทุกวัน	เดือน มี.ค./ก.ย. ทุกวัน	
	๗. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	