# แผนตรวจสอบภายในระยะยาว

# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

## หน่วยตรวจสอบภายใน

## องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

## อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

# แผนตรวจสอบภายในระยะยาว

# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

## หน่วยตรวจสอบภายใน

## องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

## อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

# คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และประสบความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อนั้น เพื่อให้ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ว่าจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด และตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ นี้ จะสามารถทำให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| หลักการและเหตุผล | ๑ |
| วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ | ๒ |
| ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน | ๒ |
| ขอบเขตของงานตรวจสอบ | ๓ |
| เรื่องที่จะตรวจสอบ | ๓ |
| ประเภท เรื่องที่ตรวจสอบ | ๖ |
| งานบริการให้ความเชื่อมั่น | ๖ |
| รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๗๐ | ๘-๑๑ |
| การคำนวณคน : ประมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ | ๑๓ |
| การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน | ๑๓ |
| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ | ๑๔ |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | ๑๔ |

# หน่วยตรวจสอบภายใน
# แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
# ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

**หลักการและเหตุผล**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณรวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบโดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิผลของหระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังคำกล่าวที่ว่า “ผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จในการปฏิบัติงานของท่าน (ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ) คือผลงานเรา (หน่วยตรวจสอบภายใน)

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อจึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ โดยการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ รหัสย่อย ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ อย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่างๆโดยวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงตามความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม หรือเรื่องที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมาย

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ และตรงตามประเด็นภารกิจที่สำคัญหรือกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

ทั้งนี้ เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้ทันกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสียหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้

๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้มีความกระตือรือร้น ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความละเอียด รอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจ พบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็น ประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

**ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน**

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparecy) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibilty) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparecy) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓.ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดทรัพยากรขององค์กรเป็นไปตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต้ององค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warnig Singals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กรลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

**ขอบเขตของงานตรวจสอบ**

**หน่วยรับตรวจ**

ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๔ กอง (๕ หน่วยรับตรวจ) ได้แก่

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสวัสดิการสังคม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**เรื่องที่จะตรวจสอบ**

**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย จำนวน ๒๖ กิจกรรม

(๑) สำนักงานปลัด จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๒) กองคลัง จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

(๒) การจัดเก็บภาษีป้าย

(๓) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๔) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๕) งานบริการให้คำปรึกษา

(๖) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๓) กองช่าง จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๔) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๕ กิจกรรม ได่แก่

(๑) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗ แห่ง

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย จำนวน ๒๖ กิจกรรม

(๑) สำนักงานปลัด จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทั่วไป

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๒) กองคลัง จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน

(๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

(๓) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๔) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๕) งานบริการให้คำปรึกษา

(๖) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๓) กองช่าง จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การก่อสร้าง การสำรวจ

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๔) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗ แห่ง

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย จำนวน ๒๖ กิจกรรม

(๑) สำนักงานปลัด จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๒) กองคลัง จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๒) การเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเช่าบ้าน

(๓) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๔) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๕) งานบริการให้คำปรึกษา

(๖) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๓) กองช่าง จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๔) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การขึ้นทะเบียนและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิดผู้ป่วยเอดส์

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

( ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

**<u>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐</u>** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย จำนวน ๒๕ กิจกรรม

(๑) สำนักงานปลัด จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๒) กองคลัง จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๓) กองช่าง จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕) การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๔) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การขึ้นทะเบียนและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กแรกเกิด ผู้ป่วยเอดส์

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓)การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔) งานบริการให้คำปรึกษา

(๕)การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

(๑) การบริหารพัสดุ

(๒) การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

(๓) การติตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน(ถ้ามี)

(๔)งานบริการให้คำปรึกษา

(๕)การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

**ประเภท/เรื่องที่ตรวจสอบ**

อ้างอิงหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลว.๒๓ ธ.ค.๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

**๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานผลการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎข้อระเบียบ (Compliance Audit)

หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

# รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

| ลำดับ | กิจกรรมตรวจสอบ | หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ | | | | จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ | วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๗๐ | | | |
| ๑ | บริหารความเสี่ยง | ทุกสำนัก/กอง | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | / | / | ๑/๗ | - เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๒ | ควบคุมภายใน | ทุกสำนัก/กอง | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | / | / | ๑/๗ | - เพื่อประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ<br>- เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานฯ ว. ๑๐๕<br>- เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานควบคุมภายใน และจัดส่งรายงานให้หน่วยงานเกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด | หน่วยตรวจสอบภายใน |

| ลำดับ | กิจกรรมตรวจสอบ | หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ | | | | จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ | วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๗๐ | | | |
| ๓ | การลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง | สำนักงานปลัด | ๑ ครั้ง/ปี | / | | | | ๑/๗ | - เพื่อให้ทราบว่าการลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๔ | การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | สำนักงานปลัด | ๑ ครั้ง/ปี | / | | | | ๑/๗ | - เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๕ | การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง | สำนักงานปลัด | ๑ ครั้ง/ปี | / | | | | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบว่าการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นไปตามวิธีที่การที่ รบ.มท.ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน หรือไม่<br>-เพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายใน ในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๖ | การบริหารพัสดุ | สำนักงานปลัด | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | / | / | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบการเบิกจ่ายพัสดุของสำนักงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |

| ลำดับ | กิจกรรมตรวจสอบ | หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ | | | | จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ | วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๗๐ | | | |
| ๗ | การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | | | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๘ | การรับส่ง และการเก็บรักษาเงิน | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | | | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบการรับส่ง และการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามกฎระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๙ | การบริหารพัสดุ | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | | / | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบวิธีการจัดการบริหารพัสดุสำนักงาน ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๑๐ | การจัดเก็บภาษีป้าย | กองคลัง | ๑ ครั้ง/ปี | / | | / | / | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบการจัดเก็บภาษีป้ายถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๑๒ | การใช้และรักการถยนต์ | กองช่าง | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | | | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบวิธีและขั้นตอนการใช้และรักษารถยนต์ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| | | | | | | | | | | |

| ลำดับ | กิจกรรมตรวจสอบ | หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ | | | | จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ | วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๗๐ | | | |
| ๑๑ | การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร | กองช่าง | ๑ ครั้ง/ปี | / | | / | | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ถูกต้องตามระเบียบกฎหมานกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๑๕ | การบริหารพัสดุ | กองสวัสดิการสังคม | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | | | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบวิธีการบริหารพัสดุถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๑๖ | การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗ แห่ง | กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | | | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗ แห่ง ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๑๗ | การบริหารพัสดุ | กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ๑ ครั้ง/ปี | / | / | / | / | ๑/๗ | -เพื่อให้ทราบวิธีการบริหารพัสดุถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนดหรือไม่ | หน่วยตรวจสอบภายใน |

**การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ**

| | | |
|---|---|---|
| อัตรากำลัง | = | ๑ คน/ปีงบประมาณ |
| ปริมาณงาน | = | ๒๖ กิจกรรมหลัก/ปีงบประมาณ |
| จำนวนวันทำการ | = | ๗ วัน/๑ กิจกรรมหลัก |
| ปีงบประมาณ | = | จำนวน ๓๖๕ วัน |
| | หัก | วันหยุดเสาร์ อาทิตย์และวันหยุดนักขัตกฤษ์ ๑๒๕ วัน |
| | หัก | วันร่วมกิจกรรมงานโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ๒๐ วัน/ปี |
| | หัก | วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี |
| คงเหลือวันทำการ | = | จำนวน ๑๘๐ วัน/งบประมาณ/คน |

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมมราต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

**การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ดังนี้**

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)
๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)
๓. ด้านบริหารความรู้ (Knowledge : K)
๔. ด้านการเงิน (Financial : F)
๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

**ด้านกลยุทธ์** (Strategic : S)

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่ การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

**ด้านการดำเนินงาน** (Operation : O)

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

**ด้านการบริหารความรู้** (Knowledge : K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติ

**ด้านการเงิน** (Financial : F)

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดของค่าใช้จ่าย

**ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ** (Compliance : C)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และภายนอ

**ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์**

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

| ตัวชี้วัด | ระดับความสำเร็จ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ระดับที่ ๑ | ระดับที่ ๒ | ระดับที่ ๓ | ระดับที่ ๔ | ระดับที่ ๕ |
| ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ | จัดทำกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบโดยกำหนดปัจจัยความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการและนำมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบประจำปี | จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ | จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมการตรวจสอบแยกเป็นแต่ละเรื่องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน | ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ | จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จและเสนอรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อเพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการแจ้ง หน่วยรับตรวจรับทราบหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง |

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์

๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี

๓. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ มีคามถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ.....

(นางสาวจารุวรรณ ไชยเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....

(นางจันทนา มูลโคตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....

(นายลิขิต แก้วปีลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖