

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดแผนของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

สารบัญ

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

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

๑. หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และช่วยให้งานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่าเป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้ว ยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการตรวจสอบได้ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงานและการรายงาน 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 ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/๓. ขอบเขตการตรวจสอบ...

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๓๖ กิจกรรม โดยแบ่งเป็น ๓ ปี ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๓๕ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๓๕ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๗๒ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๓๔ กิจกรรม

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในภายครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

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

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน

(๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน

(** รายละเอียดแผนการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบสำคัญ
๕. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจหารายการผิดปกติ
๙. การสัมภาษณ์
๑๐. การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน
๑๑. การตรวจทาน
๑๒. การประเมินผล

๕. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

/๖. ผู้รับผิดชอบ...

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุรีรัตน์ หาญบาง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสุรีรัตน์ หาญบาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเพิ่มพล เจริญวรรน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวีรพงษ์ ภูทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนข่า

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ /ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๒ /ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	-	-	นางสุรีรัตน์ หาญบาง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. ตรวจสอบเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓. ติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. การใช้และรักษารถส่วนกลาง	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๗. ตรวจสอบระบบข้อร้องเรียนของหน่วยงาน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๘. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๙. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	
	๑๐. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ /ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๒ /ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	นางสุรีรัตน์ หาญบาง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓. การรับเงิน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. การเก็บรักษาเงิน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๗. การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-	
	๘. การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๙. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๑๐. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๑๑. ตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ (ครุภัณฑ์)	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๑๒. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๑๓. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	
	๑๔. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ /ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๒ /ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	นางสุรีรัตน์ หาญบาง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓. การใช้และรักษารถส่วนกลาง	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. ตรวจสอบเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. ติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	ต่ำ	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. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ /ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ /ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	นางสุรีรัตน์ หาญบาง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. ตรวจสอบเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓. ติดตามผลดำเนินการหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	
	๗. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	
กองสวัสดิการสังคม	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	นางสุรีรัตน์ หาญบาง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๓. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. การรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. สอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	เดือน มี.ค./ก.ย.	
	๗. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	