



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙) เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นภายในองค์กร โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุรศักดิ์ ทิพย์โชติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ
อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายนโยบายของหน่วยงาน ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม การวางแผนที่ดีจึงต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรม เพื่อกำหนดเลือกลำดับกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบ โดยกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงควรเข้าตรวจสอบก่อน หรือตรวจสอบบ่อยครั้งมากกว่ากิจกรรมที่มีความเสี่ยงรองลงมา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี จำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือ กค ๐๔๐๙.๔/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจากหน่วยงานรับตรวจตามแผนงานเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ
อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ
อำเภอยะยาน จังหวัดอุตรธานี

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างดี เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุสัมฤทธิ์ของงาน
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นความเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลการทำงานตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ประโยชน์...

ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตและเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินเปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุมลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายโดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน
๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check Balance) ส่งเสริมให้การจัดการทรัพยากรใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ้อมกอ โดยมีขอบเขตของการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบรายงานทางการเงิน
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน
๔. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน
๕. ตรวจสอบการบริหาร
๖. ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ
๗. งานให้คำปรึกษา (ด้านการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน บัญชี และด้านกฎระเบียบต่างๆ)

วิธีการตรวจสอบ

- | | |
|---|---------------------------|
| ๑. การสุ่มตรวจ | ๖. การสอบทาน |
| ๒. การตรวจนับ | ๗. การสังเกตการปฏิบัติงาน |
| ๓. การคำนวณ | ๘. การสัมภาษณ์ |
| ๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) | ๙. การยืนยัน |
| ๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ | ๑๐. การทดสอบการบวกตัวเลข |

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ว่าที่ ร.ต.หญิงพิมพ์พิลา ฤทธิจรจาก ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/จบประมาณ...

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ


เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ\

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์


๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๙๐
๒. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พบว่าหน่วยรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ


๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ว่าที่ ร.ต.หญิง  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(พิมพ์ลา ฤทธิจรจาก)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกนกอร แสนอุบล)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสุรศักดิ์ ทิพย์โชติ)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคำเลาะ
วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน ต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. สำนักปลัด	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	√		√		๑ คน/๑๐ วัน
	- การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี	๑ ครั้ง/ปี	√		√		๑ คน/๑๐ วัน
	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี		√		√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี		√		√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	√		√		๑ คน/๑๐ วัน
	- การให้บริการด้านงานสาธารณสุข	๑ ครั้ง/ปี		√		√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การบริหารงบประมาณและเบิก - จ่าย ๑. เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒. เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ ๓. เบี้ยผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส	๑ ครั้ง/ปี	√		√		๑ คน/๑๐ วัน
๒. กองคลัง	- การรับ/การนำส่ง/การเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	√		√		๑ คน/๑๕ วัน
	- การจัดเก็บเงินรายได้จากภาษี	๑ ครั้ง/ปี	√		√		๑ คน/๑๐ วัน
	- รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี		√		√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การยืมและการส่งใช้เงินยืมไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี		√		√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี		√		√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การเบิก - จ่ายเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท (สุ่มตรวจ)	๑ ครั้ง/ปี	√		√		๑ คน/๓๐ วัน
	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี		√		√	๑ คน/๑๐ วัน
	- เงินหลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	√		√		๑ คน/๑๐ วัน
	- ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงินรายได้	๑ ครั้ง/ปี	√	√	√	√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้าง	๑ ครั้ง/ปี		√		√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี		√	√	√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี		√	√	√	๑ คน/๑๐ วัน
	- การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี		√	√	√	๑ คน/๑๐ วัน

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคน ต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓. กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี		✓		✓	๑ คน/๑๐ วัน
๔. ทุกสำนัก/ กอง	- สอบทานและประเมินความเพียงพอการ จัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	๑ คน/๑๐ วัน
	- สอบทานและประเมินความเพียงพอการ จัดวางระบบการควบคุมภายในและการ บริหารจัดการความเสี่ยงของ สำนัก/กอง และระดับองค์กร	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	๑ คน/๑๐ วัน

โดยพิจารณาการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน

๑. ด้านกลยุทธ์
๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน
๓. ด้านการบริหารความรู้
๔. ด้านการเงิน
๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ด้านกลยุทธ์

๑. กำหนดกลยุทธ์มีทิศทางไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
๒. กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
๓. กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

ด้านการดำเนินงาน

๑. คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
๒. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
๓. การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
๔. ผลการปฏิบัติงานตามแผน
๕. การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
๖. ต้นทุนต่อหน่วย

ด้านการบริหารความรู้

๑. ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
๒. ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

ด้านการเงิน

๑. งบประมาณ
๒. ขนาดของรายได้
๓. ขาดของค่าใช้จ่าย

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

๑. กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
๒. ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก