

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายนโยบายของ หน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีอยู่อย่างเหมาะสม การวางแผนที่ดีจึงต้องประเมินความเสี่ยง ของหน่วยงานหรือกิจกรรม เพื่อกำหนดเลือกลำดับกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบ โดยกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงควรเข้าตรวจสอบก่อน หรือตรวจสอบบ่อยครั้งมากกว่ากิจกรรมที่มีความเสี่ยงรองลงมา

หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย จำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานด้านต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด , หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจากหน่วยรับตรวจตามแผนงานเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
- งบประมาณที่ใ้ใช้ในการตรวจสอบ	๓
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
รายละเอียดปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕	๕



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการกรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าจะมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ยังเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด , หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

-๒-/๕. เพื่อให้ทราบ.....

๕. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดขอบเขตของการตรวจสอบ ภายใน ดังต่อไปนี้

๓.๑ การกำหนดความเสี่ยง กำหนดความเสี่ยงตามระบบการควบคุมภายในของแต่ละกิจกรรม/โครงการ และจากการตรวจสอบภายในที่ผ่านมา โดยจัดลำดับความเสี่ยงไว้ ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๑ มีความเสี่ยงน้อย

ระดับที่ ๒ มีความเสี่ยงปานกลาง

ระดับที่ ๓ มีความเสี่ยงมาก

๓.๒ หน่วยรับตรวจ กำหนดตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑.) กองคลัง

(๒.) สำนักปลัด อบต.

(๓.) กองช่าง

(๔.) กองการศึกษา

(๕.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๗ ศูนย์

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๒๘ กิจกรรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๒๘ กิจกรรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๒๘ กิจกรรม

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ ในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

(๑.) การสุ่มตัวอย่าง

(๒.) การตรวจนับ

(๓.) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

(๔.) การคำนวณ

(๕.) การตรวจสอบการผ่านรายการ

- (๖.) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗.) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๘.) การสอบถาม
- (๙.) การสังเกตการณ์
- (๑๐.) การสอบทาน
- (๑๑.) การประเมินผล

๓.๔ **กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ** รายละเอียดประกอบการตรวจสอบกิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ได้กำหนดไว้จำนวน ๖ ด้าน ดังนี้

- (๑) ด้านงบประมาณ
 - (๒) ด้านการเงิน การบัญชี
 - (๓) ด้านการเบิกจ่ายเงิน
 - (๔) ด้านการพัสดุ
 - (๕) ด้านการควบคุมภายใน
 - (๖) ด้านอื่นๆ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (รายละเอียดประกอบกิจกรรมแต่ละด้านแนบท้าย)

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว มีการทบทวนปรับปรุงทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

กำหนดการตรวจสอบภายในตามแผนระยะยาว ๓ ปี ประกอบด้วยข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวภัทราพร ปั่นหุ่น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบการดำเนินการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลพอ มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่น่าเชื่อถือ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ).......... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวภัทรพร ปันหุ่่น)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).......... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายประเวศ ปงรังษี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

(ลงชื่อ).......... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายแสน ลือชา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	
กองคลัง	๑. สอบทานการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน	๑	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	นางสาวภัทราพร ปิ่นหุ่น
	๒. การจัดทำบัญชีแสดงงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	๒	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
	๓. การบริการจัดการพัสดุ (ครุภัณฑ์)	๒	๑ ครั้ง/ปี	๑/๓๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๓๐	
	๔. การตรวจสอบการรับเงิน ฝากเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
	๕. การจัดทำแผนทำภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
	๖. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	
	๗. ระบบบัญชีและคอมพิวเตอร์องค์กรส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๒	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	

หน่วยรับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผู้รับผิดชอบ	
		ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ		
สำนักปลัด	1	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	นางสาวภัทราพร ปิ่นหุ่น
			๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
			๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
			๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
			๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	
			๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	
๑	๑	๑. สอบทานการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
๒	๑	๒. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
๑	๑	๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
๑	๑	๔. การใช้และการรักษารายชื่อบริษัท	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
๑	๑	๕. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	
๒	๒	๖. ระบบคอมพิวเตอร์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	

หน่วยรับตรวจ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	
กองช่าง	๑. สอบทานการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ๒. การใช้และการรักษาระบบสารสนเทศกลาง ๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔. ระบบคอมพิวเตอร์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)	๑	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	นางสาวภัทราพร ปิ่นหุ่น
		๑	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
		๑	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	
		๒	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	

หน่วยรับผิดชอบ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	ความถี่ในการตรวจ	ระยะเวลาในการตรวจ	
กองการศึกษา	๑. สอบทานการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบระบบความคุ้มค่าภายใน ๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ๓. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔. ระบบคอมพิวเตอร์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)	๑	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	นางสาวภัทราพร ปิ่นหุ่น
			๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	
			๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๕	
			๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	

หน่วยรับผิดชอบ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ผู้รับผิดชอบ
			ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	
งานอื่น ๆ	๑. วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ๒. งานให้คำปรึกษา ๓. ติดตามผลการตรวจสอบ ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๕. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี		ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕						นางสาวภัทราพร ปิ่นหุ่น