



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
สำหรับงวด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๑

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามผล และประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานรวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือ มาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งยัง ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการ ตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่อยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำ อย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการ ตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของ กิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่าง สมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ครบถ้วน ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การดำเนินงาน การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบ...

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคุ้มครองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่ม ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของหน่วยงานได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง ได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด

๒. ตรวจสอบ...

๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
๓. ตรวจสอบด้านการเงิน
๔. การตรวจสอบพิเศษ
๕. เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗

๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูล สำหรับงวด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๑
(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว สำหรับงวด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๑ ตามเอกสารแนบ)


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวญาติกา สุขตระกูล ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวญาติกา สุขตระกูล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ 18 ก.ย. 2567

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายมงคลชัย ริกซ์เผ่าพงษ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
วันที่ 19 ก.ย. 2567

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายศุภสันต์ วิริยะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก
วันที่ 19 ก.ย. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

แผนการตรวจสอบระยะยาว

สำหรับงวด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๑

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

| หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ปีงบประมาณ | | | | จำนวนคน/วัน |
|--|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| | | พ.ศ. ๒๕๖๘ | พ.ศ. ๒๕๖๙ | พ.ศ. ๒๕๗๐ | พ.ศ. ๒๕๗๑ | |
| สำนักปลัด | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | | | | | |
| งานนโยบายและแผน | | | | | | |
| ๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑/๑๐ |
| ๒. การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนดำเนินงาน | | | | ✓ | | ๑/๑๐ |
| ๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑/๑๐ |
| ๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑/๑๐ |
| งานสวัสดิการสังคม | | | | | | |
| ๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เอดส์ พิการ | | | ✓ | | ✓ | ๑/๑๐ |
| งานบริหารงานทั่วไป | | | | | | |
| ๑. การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ๑/๑๐ |

| หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการ ตรวจสอบ | งบประมาณ | | | | จำนวนคน/วัน |
|---|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| | | พ.ศ. ๒๕๖๘ | พ.ศ. ๒๕๖๙ | พ.ศ. ๒๕๗๐ | พ.ศ. ๒๕๗๑ | |
| กองคลัง | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | | | | | |
| ด้านการบริหารพัสดุ | | | | | | |
| ๑. การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง | | √ | √ | √ | √ | ๑/๑๐ |
| ๒. การควบคุม การเก็บ การบันทึก การยืม การบำรุงรักษา และการตรวจสอบพัสดุประจำปี | | √ | √ | √ | √ | ๑/๑๐ |
| ๓. การใช้และรักษารถส่วนกลาง | | √ | | √ | | ๑/๑๐ |
| ด้านการจัดเก็บรายได้ | | | | | | |
| ๑. การรับเงิน การนำส่งเงินรายได้ต่าง ๆ | | | | √ | | ๑/๑๐ |
| ๒. การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน | | √ | | | √ | ๑/๑๐ |
| ๓. การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ประเภทต่าง ๆ | | √ | √ | √ | √ | ๑/๑๐ |
| กองช่าง | | | | | | |
| ๑. การประมาณราคาก่อสร้าง การคำนวณราคากลาง | | | √ | | √ | ๑/๑๐ |
| ๒. การตรวจและการควบคุมงานก่อสร้าง | √ | | | √ | | ๑/๑๐ |
| ๓. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร | | | √ | | √ | ๑/๑๐ |

| หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการ ตรวจสอบ | งบประมาณ | | | | จำนวนคน/วัน |
|---|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| | | พ.ศ. ๒๕๖๘ | พ.ศ. ๒๕๖๙ | พ.ศ. ๒๕๗๐ | พ.ศ. ๒๕๗๑ | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | | | | | |
| ๑. การบันทึกบัญชี การจัดทำงบการเงิน รายงานการเงิน | | √ | √ | √ | √ | ๑/๑๐ |
| ๒. การเบิกจ่ายเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ | | √ | √ | √ | √ | ๑/๑๐ |
| ทุกสำนัก/กองแล้วแต่กรณี | | | | | | |
| ๑. การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องอื่น ๆ หรือเรื่องที่ได้รับมอบหมาย | | √ | √ | √ | √ | |
| ๒. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) | | √ | √ | √ | √ | |

ผู้จัดทำแผน



(นางสาวญาติกา สุขตระวงศ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจทานแผน



(นายมงคลชัย รักษ์เผ่าพงษ์พันธ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก

ผู้อนุมัติแผน



(นายศุภสิทธิ์ วิริยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก