



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม โทร. ๐๗๕-๕๗๖๔๔๔

ที่ ตง ๗๘๙๑๓/๐๑๕

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น และได้ทำการประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ได้ทำการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวเรียบร้อยแล้ว จึงขอดำเนินการแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามความเหมาะสม และให้หน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติแผนตรวจสอบดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ที่เสนอมาพร้อมนี้

๑๓๓ สุขสวัสดิ์

(นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....
.....

ลงชื่อ

(นางเพชรราตรี อินทร์ช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ เห็นชอบและอนุมัติ

☐ ไม่เห็นชอบและไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(นายประสาร แก้วพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม
อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

จัดทำโดย
นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และ ข้อบังคับ เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และประสบความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม นั้น เพื่อให้ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ว่าจะดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด และตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเท่าใด และวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายใน หวังอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ จะสามารถทำให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
นิยามศัพท์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๒
ประโยชน์ของการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน	๒
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	๒
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๓
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๕

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

นิยามศัพท์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในมีนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การตรวจสอบภายใน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหมายรวมถึงกิจการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารหรือกำกับดูแล

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่า จะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ หมายถึง แผนที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดและขั้นตอนช่วงเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบ เทคนิคและวิธีการที่ใช้ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ การตรวจสอบที่กำหนดไว้เน้นเปรียบเทียบเชิงทิศชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งได้แก่ บุคลากร เวลาและงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

/วัตถุประสงค์...

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะได้ทราบว่าควรตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และงบประมาณที่ต้องใช้จำนวนเท่าใด
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบต้องนำวัตถุประสงค์และขอบเขตที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ มากำหนดวิธีการ เทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ
๔. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า
๖. เพื่อประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๗. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และความสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๘. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประโยชน์ของการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๒. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม และเหมาะสมกับสถานการณ์
๓. ส่งเสริมให้มีการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม ด้วย

๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งการสอบทานความเหมาะสม ของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม ข้อ ๔

๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ในการตรวจสอบภายในนั้น จะต้องมีการกำหนดวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรม/โครงการ/งานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ภายในส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็งในการดำเนินงาน รวมถึงการวางระบบการควบคุมภายในที่ถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี

/การควบคุม...

การควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ โดยสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแล และป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน และโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตาม วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพของ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากร สำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับ ผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ของ องค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับ งบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและ สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ที่ กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้อาจทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็น ส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลใน การปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบ ภายในในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การ ตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบสารสนเทศ นี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายใน

๗. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควร สงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

การตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๔๗ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด มี ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.๑ การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
- ๑.๒ การใช้และดูแลรักษาราชการ
- ๑.๓ การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๔ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑.๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง มี ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๒.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๒.๒ New GFMS Thai
- ๒.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒.๔ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง มี ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๓.๑ การขออนุญาตการก่อสร้าง
- ๓.๓ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๓.๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา มี ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๔.๑ การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)
- ๔.๒ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔.๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- สอบทานการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.๑ การอำนวยการป้องกันสาธารณภัย
- ๑.๒ ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี
- ๑.๓ การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั่วไป
- ๑.๔ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑.๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๒.๑ การเบิกจ่ายเงิน (ฎีกา)
- ๒.๒ การจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๓.๑ ตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้าง
- ๓.๓ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๓.๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๔.๑ การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๔.๒ สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔.๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- สอบทานการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.๑ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๑.๒ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๑.๓ งานด้านสุขภาพอนามัยและโรคติดต่อ
- ๑.๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑.๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๒.๑ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
- ๒.๒ การเก็บรักษาเงิน
- ๒.๓ หลักประกันสัญญา
- ๒.๔ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.๕ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๓.๑ การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- ๓.๒ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๓.๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๔.๑ การขอรับเงินอุดหนุนประจำปี
- ๔.๒ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๔.๓ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- สอบทานการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ) รมิดา สุขสวัสดิ์ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรมิดา สุขสวัสดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

(นางเพชรราตรี อินทร์ช่วย)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม

ลงชื่อ

(นายประสาร แก้วพิทักษ์)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมสอม