

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๕ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ .

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

อำเภอรายมุล จังหวัดยโสธร

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)
๓. รายงานต่อผู้ว่าราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔)
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๕ ปี)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑ สำนักงานปลัด

๒ กองคลัง

๓ กองช่าง

๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ไผ่

๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. กองส่งเสริมการเกษตร

- | | | |
|-------------------|---------------------------------|--------------------|
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๒๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ | ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๒๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ | ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๒๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๒๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน |
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุณารักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/เอกสารแนบแผน...

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (4 ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			2563	2564	2565	2566	
สำนักปลัด อบต.	-งานบริหารทั่วไป	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี					1/10
	1.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงาน			/			
	2.การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี		/		/		
	3.การใชยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (1 – 6)						
	4.การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา ของ อบต.						
	5.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา						
	6.การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย				/		
	7. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี			/		/	
	8.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น						
	9.งานธุรการ		/				
	10.งานกิจการสภา			/			
	11.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/		/		
	-งานการเจ้าหน้าที่						
	1.การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน			/		/	
	2.การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.		/				
	3.การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั่วไป				/		
	4.การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-Laas					/	
	-งานวางแผนสถิติและวิชาการ						
	1.การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี		/		/		
	2.การจัดทำแผนพัฒนา 4 ปี						
	3.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		/	/			
	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						
	1 การจัดฝึกอบรมหลักสูตรทบทวน เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน						

	-งานสวัสดิการสังคม 1 การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ 2 การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ 3 การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน 4 การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี 5 การตรวจสอบการมีชีวิตรอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ		/		/	/	
กองคลัง	-งานการเงินและบัญชี 1 การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน 2 การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร 3 การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน 4 การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ 5 การจัดทำทะเบียน ต่าง ๆ และการบันทึกบัญชี 6 การเงินยืมงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม 7 การเขียนเช็คส่งจ่าย 8 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร 9 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน 10 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ฝึกอบรม 11 การเบิกจ่ายเงินสะสม 12 การกักเงิน 13. ระบบบัญชี E-LAAs 13 การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย 14 การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ 15 การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค 16 การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดเงินเดือน 17 การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน 18 การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าครุภัณฑ์ 19 การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 20 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน -งานผลประโยชน์ 1 การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี	/	/	/	/	1/10
			/	/	/	/	

	2 ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ -งานพัสดุ 1 วิธีการจัดหาพัสดุตาม พรบ จัดซื้อจัดจ้าง 60 4 การตรวจรับพัสดุ /ตรวจการจ้าง การบริหารสัญญา 5 ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ 6 หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุมฯ 7 การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี 8 การตรวจสอบพัสดุประจำปี 9 การใช้จ่ายพาหนะและ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (1 - 6)		/	/	/	
กองช่าง	1.การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร 2.การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน 3 การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง 4 การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง 5. การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ 6. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง 7. งานกิจการประปา 7. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี	/	/	/	1/10
กองการศึกษา	1 การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน) 2 การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (นม) 3 การดำเนินงานด้านการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ อปท 4 การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) 5 การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี 6 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา 7 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี	/	/	/	1/10

กอสธารณ สุขฯ	1 ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการและการ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี	/	/	/	/	1/10
กองส่งเสริม การเกษตร	1 ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการและการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี	/	/	/	/	1/10

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = 1 คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = 24 – 25 กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = 10 วัน/1 กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน 365 วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 125 วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน 15 วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. 15 วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ 210 วัน/ปีงบประมาณ

โดยบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กร

ใน 5 ด้าน

1. ด้านกลยุทธ์
2. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน
3. ด้านการบริหารความรู้
4. ด้านการเงิน
5. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ด้านกลยุทธ์

- กำหนดกลยุทธ์มีผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

ด้านการดำเนินงาน

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

ด้านการบริหารความรู้

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

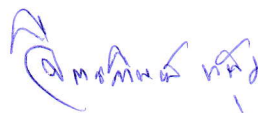
ด้านการเงิน

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดค่าใช้จ่าย

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และ ภายนอก

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว

(นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ลงชื่อ



ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบระยะยาว

(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

(นางประยูร เวฬุวนารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562