

ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕



แผนการตรวจสอบภายใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เสนอ

๑. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไฟ
อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มี เพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สิน อย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑- ๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๖
กองคลัง	๗
กองช่าง	๘
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม	๙
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐
กองส่งเสริมการเกษตร	๑๑
ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ	๑๒-๑๓

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

หลักการ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอันจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อสอบถามความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การพัสดุและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าการบริหารจัดการที่ดี

๒.๔ เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๗ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบและแนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ กองการเกษตร

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓.ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานรวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิต และผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖.) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗.) กิจกรรมการตรวจสอบเฉพาะพิเศษ เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๖ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิตติพิพย์ เวฬุวนารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่าง ๆ งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นหน่วยตรวจสอบภายใน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงขอเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

• หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งให้ผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๕ กอง คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองการเกษตร รวมทั้ง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

• หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.การสุ่ม

๒.การตรวจนับ

๓.การคำนวณ

๔.การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)


๕.ตรวจสอบการผ่านรายการ


๖.การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน


๗. การตรวจสอบรายการผิดปกติ
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. สังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
 ๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 ๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 ๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ
- กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี


 (นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน



 ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวฉวยจิต ในจิต)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่


 ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
 (นางจำเนียร พลไม้)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่ อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร
 ของหน่วยงานสำนักงานปลัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	๑. การติดตามประเมินผลการศึกษาจัดทำรายงานการ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๒. ตรวจสอบการจ้างเหมาบริการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	สูง	๑-๓๑ ก.ค. ๖๕ ๑-๓๑ ม.ค. ๖๕	นางสาวจิตตรีทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางสาวจิตตรีทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ



(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



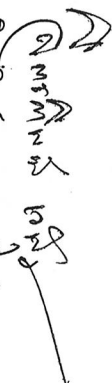
(นางจำเนียร ผลไม้)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลฝั อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดยโสธร

ของกองคลัง


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑. การติดตามประเมินผลการทำงานรายการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธี E-bidding หมวด จ่าย ขาดเงินสะสม (กลุ่มตรวจ) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๓. ตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๔. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๕. ตรวจสอบการรับและนำส่งเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สูง ปานกลาง สูง สูง	๑-๓๑ ธ.ค. ๖๔ ๑-๓๑ ม.ค. ๖๕ ๑-๓๑ พ.ค. ๖๕ ๑-๓๑ พ.ค. ๖๕ ๑-๓๐ มิ.ย. ๖๕	นางสาวจิตรทิพย์ เวสุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



อ.พรพิณ คุ้ม
(นางสาวจิตรทิพย์ เวสุวนารักษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ


(นางสาวฉลวยจิตต์ ในจิตต์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝั

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ


(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝั

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลฝั อำเภอดงหลวง จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองช่าง

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑. การติดตามและประเมินผลการติดตามการจัดทำรายงาน การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างในเขตพื้นที่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๓. ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการประปา ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	สูง สูง	๑-๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๔ ๑-๓๐ มิ.ย. ๖๕ ๑-๓๑ ก.ค. ๖๕	นางสาวจิตติพิทย์ เวชสุวรรณรักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจิตติพิทย์ เวชสุวรรณรักษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝั

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ


(นางจำเนียร ผลไม้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝั

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลฝั อำเภอยะรัง จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองการศึกษา

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	๑. การติดตามและประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปานกลาง	๑-๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๔ ๑-๓๑ ก.ค. ๖๕	นางสาวจิตติพิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	


ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ


(นางสาวจิตติพิพย์ เวฬุวนารักษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝั

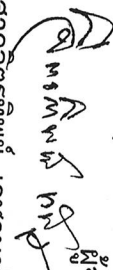

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ


(นางจำเนียร ผลไม้)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝั

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.การติดตามและประเมินผลการทำงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/พ/ธ/ณที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม/สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	สูง	๑-๓๑ .จ.ค. ๒๕๖๔ ๑-๓๑ ส.ค. ๖๕	นางสาวจิตติพรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	


ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจิตติพรทิพย์ เวฬุวนารักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในหน่วยงานสาธารณสุข


ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางสาวฉวยจิต ในจิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่


ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางจำเนียร ผลไม้)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลฝั อำเภอยางชุมนู จัหวัดยโสธร
ของหน่วยงานกองส่งเสริมการเกษตร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองส่งเสริม การเกษตร	๑. การติดตามและประเมินผลการทำงานการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติ งบประมาณ ๒๕๖๔	ปานกลาง	๑-๓๑ .ธ.ค. ๒๕๖๔ ๑-๓๑ ส.ค. ๖๕	นางสาวจิตตรีพิทย์ เวฬุวนารักษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางสาวจิตตรีพิทย์ เวฬุวนารักษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ



(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝั

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นางจำเนียร ผลไม้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝั

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ระดับความ เสี่ยง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ													
				พ.ศ.๒๕๖๔						พ.ศ.๒๕๖๕							
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๖	กองคลัง	-ตรวจสอบการรับและนำส่งเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สูง											↔	↔		
๗	กองช่าง	-ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างในเขตพื้นที่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สูง											↔	↔		
๘	กองช่าง	-ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการประปา ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	สูง											↔	↔		
๙	กองการศึกษา	-ตรวจสอบการจัดทำบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปานกลาง											↔	↔		
๑๐	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๓.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สถานที่จำหน่าย อาหารและเครื่องดื่มอาหาร/สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	สูง											↔	↔		
๑๑	กองส่งเสริม การเกษตร	ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติ งบประมาณ ๒๕๖๔	สูง											↔	↔		

ระยะเวลาการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
ผู้รับผิดชอบ ..นางสาวจิตรทิพย์ เวชวานารักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปรับปรุงแผนระยะยาวครั้งที่ ๑/๒๕๖๕



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

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

ปรับปรุงแผนระยะยาวครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑ สำนักปลัด
 - ๒ กองคลัง
 - ๓ กองช่าง
 - ๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ไผ่
 - ๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - ๖ กองส่งเสริมการเกษตร
- | | |
|---|--------------------|
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๑๑ กิจกรรม ๑๑๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๑๖ กิจกรรม ๒๐๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม | ๑๖ กิจกรรม ๒๐๐ วัน |
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิตรทิพย์ เวฬุวนารักษ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/เอกสารแนบแผน...

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			จำนวนคนต่อ วัน	
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
สำนักปลัด อบต.	๑. การติดตามและประเมินผลและการ จัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สูง	/	/	/	๑/๑๓	
	๒. ตรวจสอบการจ้างเหมาบริการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		/				
	๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบกลาง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปานกลาง		/		
	<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>						
	๔. ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ต่ำ		/	/		
	๕. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณ ๒๕๖๕	ต่ำ		/	/		
	๖. ตรวจสอบการการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ต่ำ		/	/		
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>						
	๗. ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการตั้งด่าน ตรวจบังคับใช้กฎหมายในช่วงเทศกาล ปีใหม่ ๒๕๖๔	ต่ำ					
<u>งานพัฒนาชุมชน</u>							
๘. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ สูงอายุ ๒๕๖๔	ต่ำ		/	/			
<u>งานบริหารงานบุคคล</u>							
๙. ตรวจสอบวันลาของพนักงานส่วน ตำบล	ต่ำ		/	/			
กองคลัง	๑. การติดตามและประเมินผลผลและการ จัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔		/	/	/	๑/๑๓	
	<u>งานพัสดุ</u>						
	๒. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง วิธี e- bidding ประจำปี ๒๕๖๔	สูง	/				
	๓. ตรวจสอบงานตรวจสอบพัสดุประจำ ปี ๒๕๖๔	ปานกลาง	/				
๔. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒๕๖๔	สูง	/					

	<p><u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <p>๕. ตรวจสอบการจัดทำบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๖. ตรวจสอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๒๕๖๔</p> <p><u>งานจัดเก็บรายได้ /งานการเงิน</u></p> <p>๗. ตรวจสอบการรับและนำส่งเงิน ๒๕๖๔</p>	<p>ต่ำ</p> <p>ต่ำ</p> <p>สูง</p>	/	/	/	
กองช่าง	<p>๑. การติดตามและประเมินผลและการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>๒. ตรวจสอบการกำหนดราคากลาง และการควบคุมงานก่อสร้าง ๒๕๖๔</p> <p>๓. ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างในเขตพื้นที่</p> <p>๔. ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการประปา ๒๕๖๕</p> <p>๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายฎีกาค่าไฟฟ้าและวิทยุ</p> <p>๖. ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างถนน คสล. ใน ข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๕</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>สูง</p> <p>สูง</p> <p>สูง</p> <p>สูง</p>	/	/	/	๑/๑๓
กองการศึกษา	<p>๑.การติดตามและประเมินผลผลและการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปี งบประมาณ ๒๕๖๔</p>	<p>ปานกลาง</p>	/	/	/	๑/๑๓
กองสาธารณสุข	<p>๑. การติดตามและประเมินผลและการจัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากพิษสุนัขบ้า</p> <p>๓. ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ/สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร/สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย</p>	<p>สูง</p> <p>สูง</p>	/	/	/	๑/๑๓

กอง ส่งเสริม การเกษตร	๑. การติดตามและประเมินผลและการ จัดทำรายงานระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายโครงการตาม ข้อบัญญัติ	สูง	/	/	/	๑/๑๓
-----------------------------	---	-----	---	---	---	------

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ
 ปริมาณงาน = ๑๕-๑๖ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
 จำนวนวันทำการ = ๑๓ วัน/๑ กิจกรรมหลัก
 ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๕ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๒๕ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๐๐ วัน/ปีงบประมาณ

โดยบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กร
ใน ๕ ด้าน

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

ด้านกลยุทธ์

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- 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 เวศุนารักษ์)


นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบระยะยาว
(นางสาวฉลวยจิต ในจิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว
(นางจำเนียร ผลไม้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่

วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕