



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย โทร.๐๔๓-๕๖๓๑๖๘

ที่ รอ ๓๔๕๐๕/๐๐๑

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

/๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย ได้จัดทำแผนตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเห็นควรโปรดพิจารณาดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. พิจารณาอนุมัติให้สำเนาแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประชาสัมพันธ์ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวปรานี คะหาราช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต.

ความเห็น ปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นางกัญติยา พละสุ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น นายก อบต.

ความเห็น นายก อบต.

พันโท

(สังคม แสนวัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

แผนการตรวจสอบภายใน

(Audit Plan)

ระยะยาวประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

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

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ นายกเป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาวปรานี คะหาราช)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นางกฤติยา พลະสุ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติ

พันโท

(สังคม แสนวัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์สัย
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๕ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย วัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

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

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม	๒๓	กิจกรรม ๒๐๐ วัน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม	๓๓	กิจกรรม ๒๑๐ วัน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม	๓๑	กิจกรรม ๒๑๐ วัน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย รวม	๓๔	กิจกรรม ๒๒๐ วัน
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)			

ช่วงเวลาที่จะตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปรณี คงหาราช ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อ วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนัก ปลัด อบต.	-งานบริหารทั่วไป	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี					
	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน					/	๑/๑๐
	๒. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี					/	๑/๑๐
	๓. การใช้อยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)			/			๑/๑๐
	๔. การเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา ของ อบต.				/		๑/๑๐
	๕. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา			/		/	๑/๑๐
	๖. การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย			/			๑/๑๐
	๗. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี				/		๑/๑๐
	๘. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น				/	/	๑/๑๐
	๙. งานธุรการ				/		๑/๑๐
	๑๐. งานกิจการสภา			/			๑/๑๐
	๑๑. การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ		/	/	/	/	๑/๑๐
	๑๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	/	๑/๑๐
	๑๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	/	๑/๑๐
	-งานการเจ้าหน้าที่				/		๑/๑๐
	๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน			/			๑/๑๐
	๒. การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.			/			๑/๑๐
	๓. การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทั่วไป			/			๑/๑๐
	๔. การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-Laas					/	๑/๑๐
	-งานวางแผนสถิติและวิชาการ						
	๑. การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี		/				๑/๑๐
	๒. การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี		/				๑/๑๐
	๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		/				๑/๑๐
	-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						
	๑. โครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ				/		๑/๑๐
	-สวัสดิการและสังคม						
	๑. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี					/	๑/๑๐
	๒. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ				/		๑/๑๐

[illegible]

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อ วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง	๑. การขออนุญาต ปลุกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/			/	๑/๑๐
	๒. การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านงาน โครงสร้างพื้นฐาน			/			๑/๑๐
	๓. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง		/			/	๑/๑๐
	๔. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง				/		๑/๑๐
	๕. การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์					/	๑/๑๐
	๖. การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ		/	/			๑/๑๐
	๗. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	/	๑/๑๐
	๘. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	/	๑/๑๐
กอง การศึกษา	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี		/		/	๑/๑๐
	๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (นม)				/	/	๑/๑๐
	๓. การสอบทานการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และ การเก็บรักษาเงิน ของ ศพด.		/	/			๑/๑๐
	๔. การสอบทานการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของ ศพด.		/	/			๑/๑๐
	๕. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี			/		/	๑/๑๐
	๖ การเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายพัสดุ		/	/		/	๑/๑๐
	๗. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		/	/	/	/	๑/๑๐
	๘. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	/	๑/๑๐

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๒๐ - ๒๒ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๕ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๕ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๑๐ วัน/ปีงบประมาณ