

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

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 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยนำผลการประเมินและการจัดลำดับความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามร่างแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ มาใช้เป็นฐานในการกำหนดทิศทาง และลำดับความสำคัญของการกิจตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบครอบคลุมภารกิจที่มีความเสี่ยงสำคัญ อย่างเป็นระบบ และสามารถติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในได้ต่อเนื่อง

จากข้อมูลแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ พบกิจกรรมความเสี่ยงระดับ ๓ จำนวน ๑๕ รายการ ระดับ ๒ จำนวน ๖ รายการ และระดับ ๑ จำนวน ๒ รายการ โดยแผนประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ กำหนดภารกิจตรวจสอบหลักตามลำดับความเสี่ยง และกำหนดการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งการให้คำปรึกษาตลอดปีงบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อกำหนดกรอบทิศทางการตรวจสอบภายในในระยะ ๓ ปี ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงและภารกิจของหน่วยงาน
- ๒.๒ เพื่อให้การตรวจสอบครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสำคัญ โดยจัดลำดับความสำคัญและวางแผนการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๓ เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งความถูกต้อง โปร่งใส คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้
- ๒.๔ เพื่อสนับสนุนการปรับปรุงกระบวนการ ลดความเสี่ยง และติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบระยะยาว

ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงาน/ศูนย์ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นฐานในการกำหนดเรื่องตรวจสอบ และทบทวนความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีของแต่ละปี

ปีงบประมาณ	ระดับความเสี่ยง	เรื่อง/กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ช่วงเวลา
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	กองสาธารณสุขฯ	ต.ค. ๒๕๖๙
๒๕๗๐	ระดับ ๓	กองทุนหลักประกันสุขภาพ	กองสาธารณสุขฯ	ต.ค. ๒๕๖๙
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การควบคุมงานก่อสร้าง	กองช่าง	พ.ย. ๒๕๖๙
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	ธ.ค. ๒๕๖๙
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การจัดทำฎีกาการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบ e-LAAS	กองคลัง	ม.ค. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ม.ค. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา	กองคลัง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.พ. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดราคากลาง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.พ. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาประกัน (หลักประกันสัญญา)	กองคลัง	มี.ค. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เม.ย. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การควบคุมทรัพย์สินและแผนการบำรุงรักษา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เม.ย. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๓	เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พ.ค. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๓	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง	พ.ค. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๒	การรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	สำนักปลัด	มิ.ย. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๒	ระบบสารสนเทศขององค์กร	สำนักปลัด	มิ.ย. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๒	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	สำนักปลัด	มิ.ย. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๒	การบริหารพัสดุ สำนักปลัด/กองการศึกษา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ก.ค. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๒	การควบคุมอาคาร	กองช่าง	ก.ค. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	ระดับ ๒	การจัดงานกีฬา ประเพณีท้องถิ่น สภาเด็ก	กองการศึกษา	ส.ค. ๒๕๗๐
๒๕๗๐	-	ติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ / ให้คำปรึกษา/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ
๒๕๗๑	ระดับ ๓	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา (ติดตามประเด็นสำคัญ/ผลการปรับปรุง)	กองคลัง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนประจำปี
๒๕๗๑	ระดับ ๓	การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดราคากลาง (ติดตาม/สอบทาน)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนประจำปี
๒๕๗๑	ระดับ ๓	การจัดทำฎีกาการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบ e-LAAS	กองคลัง	ตามแผนประจำปี
๒๕๗๑	ระดับ ๓	การควบคุมทรัพย์สินและแผนการบำรุงรักษา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนประจำปี
๒๕๗๑	ระดับ ๓	การบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	ตามแผนประจำปี
๒๕๗๑	ระดับ ๓	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง	ตามแผนประจำปี

ปีงบประมาณ	ระดับความเสี่ยง	เรื่อง/กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ห้วงเวลา
๒๕๖๑	ระดับ ๓	การควบคุมงานก่อสร้าง	กองช่าง	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๑	ระดับ ๒	ระบบสารสนเทศขององค์กร	สำนักปลัด	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๑	ระดับ ๒	การบริหารพัสดุ สำนักปลัด/กองการศึกษา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๑	ระดับ ๒	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	สำนักปลัด	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๑	ระดับ ๑	การจัดซื้อจัดจ้างของ ศพด. (พิจารณาตามปัจจัยเสี่ยง)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๑	-	ติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ/ให้คำปรึกษา	ทุกหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ
๒๕๖๒	ระดับ ๓	การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	ระดับ ๓	การบริหารสัญญาและการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน	กองคลัง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	ระดับ ๓	กองทุนหลักประกันสุขภาพ	กองสาธารณสุขฯ	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	ระดับ ๓	การออกไปอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	กองสาธารณสุขฯ	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	ระดับ ๓	เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	ระดับ ๓	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	ระดับ ๒	การรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	สำนักปลัด	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	ระดับ ๒	การควบคุมอาคาร	กองช่าง	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	ระดับ ๒	การจัดงานกีฬา ประเพณีท้องถิ่น สภาเด็ก	กองการศึกษา	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	ระดับ ๑	การตรวจสอบพัสดุประจำปี (พิจารณาตามปัจจัยเสี่ยง)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตามแผนประจำปี
๒๕๖๒	-	ติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ/ให้คำปรึกษา	ทุกหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีงบประมาณ

๔. หลักเกณฑ์ในการจัดลำดับภารกิจตรวจสอบ

- ๔.๑ กิจกรรมความเสี่ยงระดับ ๓ ให้ความสำคัญเป็นลำดับแรกและเป็นภารกิจหลักของแผน
- ๔.๒ กิจกรรมความเสี่ยงระดับ ๒ ให้กำหนดตรวจสอบตามความเหมาะสมและทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบ
- ๔.๓ กิจกรรมความเสี่ยงระดับ ๑ ไม่กำหนดเป็นภารกิจหลัก แต่สามารถบรรจุเพิ่มเติมได้เมื่อมีปัจจัยเสี่ยงหรือเหตุอันควรสงสัยเปลี่ยนแปลง
- ๔.๔ ภารกิจติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และการให้คำปรึกษา/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ดำเนินการต่อเนื่องตามความจำเป็น

๕. กรอบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ตารางต่อไปนี้เป็นกรอบแผนระยะยาวที่จัดทำต่อยอดจากรายการความเสี่ยงในร่างแผนประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยปี พ.ศ.๒๕๗๐ คงสาระและลำดับเรื่องตามแผนเดิม ส่วน พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๒ เป็นการวางกรอบเบื้องต้นเพื่อให้ครอบคลุมรายการความเสี่ยงที่เหลือและให้มีการติดตามประเด็นสำคัญอย่างต่อเนื่อง

๖. แนวทางการดำเนินงานตามแผนระยะยาว

- ๖.๑ ก่อนเริ่มปีงบประมาณแต่ละปี ให้ทบทวนผลการประเมินความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงแล้วนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง
- ๖.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบรายเรื่อง โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการตรวจสอบ เกณฑ์การตรวจสอบ และตัวอย่างรายการตรวจสอบตามความเหมาะสม
- ๖.๓ ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และรายการที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานกับกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ตลอดจนสัมภาษณ์/สอบถามและสังเกตการณ์ตามความเหมาะสม
- ๖.๔ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และรายงานข้อเท็จจริง ข้อสังเกต ผลกระทบ และข้อเสนอแนะ
- ๖.๕ ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่องและนำผลการติดตามมาใช้ประกอบการประเมินความเสี่ยงและการวางแผนตรวจสอบในปีถัดไป

๗. การติดตามและทบทวนแผน

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวเป็นกรอบการดำเนินงาน ๓ ปี มิได้จำกัดการปรับเปลี่ยนภารกิจตรวจสอบเมื่อผลการประเมินความเสี่ยง ปัจจัยแวดล้อม ภารกิจของหน่วยงานหรือทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายในเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ การปรับรายละเอียดให้ดำเนินการผ่านการจัดทำ/ทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปีของแต่ละปี

๘. การรายงานผล

เมื่อดำเนินการตรวจสอบแต่ละเรื่องแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหารตามขั้นตอน พร้อมข้อเสนอแนะที่เหมาะสม และติดตามผลการแก้ไข เพื่อให้ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม และใช้ผลการตรวจสอบเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบในปีต่อไป

๙. การเสนอและอนุมัติแผน

หน่วยตรวจสอบภายในนำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณา โดยรายละเอียดห้วงเวลาการตรวจสอบและรายการตรวจสอบของแต่ละปีให้กำหนดให้ชัดเจน ในแผนการตรวจสอบประจำปี และสามารถปรับตามผลการประเมินความเสี่ยงและทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐรดา ศรีแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

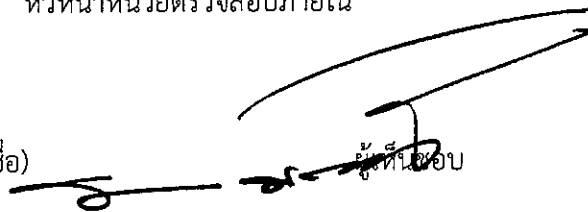


ผู้จัดทำ/เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวณัฐรดา ศรีแก้ว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวพิมพ์ชนก พร้อมไธสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายไมตรี แก้วมงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙