

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์

นางสาวอรุณรัตน์

นางสาวอรุณรัตน์ .M.M. วัฒนศิริกุล
นางสาวอรุณรัตน์



Handwritten signature

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้ผู้ช่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดย การประเมินและปรับปรุงงานให้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระบบเป็นแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

งานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ รายละเอียดแผนของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	แผนการตรวจสอบประจำปี	๑
	หลักการและเหตุผล	๑
	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๒
	ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๒
ส่วนที่ ๒	รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ	๓

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

๑. หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย และช่วยเฝ้าระวังองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดมเป็นไปในทิศทางดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันว่าการตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและการบัญชีแล้วยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็น เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์และระบุนแนวทางการตรวจสอบที่ตั้งต่อไปนี้

๑. สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวิจัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการค้าป็นงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินว่ามีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้ชำนาญการกอง ทุกๆ กอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง รวม ๔๗ กิจกรรม โดยแบ่งเป็น ๓ ปี ดังนี้

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๓ กอง รวม ๔๗ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๓ กอง รวม ๔๗ กิจกรรม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๓ กอง รวม ๔๗ กิจกรรม

๓.๒ ขอบเขตของการตรวจสอบในภาคครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง


- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
 - (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
 - (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง
 - (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
 - (๕) สอบทานระบบการควบคุมภายใน
 - (๖) การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบภายใน
- (รายละเอียดยึดแผนการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายราเชนทร์ รูปเรียม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผน

(นายราเชนทร์ รูปเรียม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความหมายเป็นข้อตกลงการรับส่วนตำบลนาอุดม

นางสาววิมลวรรณ กิ่งทอง/ที่พักรักษาตัว/อ.อู่ผึ้ง

(ลงชื่อ).....

(นายพิพัฒน์
ชอนนาอู)

ผู้แทนของ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาอุดม

ความหมายเป็นหมายขอขมวดของนายมนตรีการบริหารส่วนตำบลนาอุดม

ทวิ / ล.ป.พ.อ. น.วิมลวรรณ กิ่งทอง

(ลงชื่อ).....

(นายมนตรี
ชัยอน)

ผู้แทน

นายมนตรีการบริหารส่วนตำบลนาอุดม

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.การควบคุมภายใน	สูง	๑	๑	๑	นายราชนทร์ รูปรัมย์
	๒.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการติดตามผล	สูง	๑	๑	๑	
	๓.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	สูง	๑	๑	๑	
	๔.เงินอุดหนุน/ติดตามเงินอุดหนุน	สูง	๑	๑	๑	
	๕.การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ	สูง	๑	๑	๑	
	๖.การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	สูง	๑	๑	๑	
	๗.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำซึ่งบประมาณ	สูง	๒	๑	๑	
	๘.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	สูง	๑	๑	๑	
	๙.การลงทะเบียนผู้สูงอายุ	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๑๐.การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๑๑.การขอใบอนุญาตประกอบกิจการ	สูง	๑	๑	๑	
	๑๒. การเบิกจ่ายกองทุนและการบันทึกบัญชี (สปสช.)	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๑๓. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		๒	๒	๒	
	๑๔. งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.การควบคุมภายใน	สูง	๑	๑	๑	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
	๒.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๑	๑	๑	
	๓.การลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์	สูง	๑	๑	๑	
	๔.การจำหน่ายพัสดุ	สูง	๑	๑	๑	
	๕.การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	สูง	๑	๑	๑	
	๖.การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการและการฝึกอบรม	สูง	๑	๑	๑	
	๗.การยืมเงิน/ส่งใช้เงินยืม	สูง	๑	๑	๑	
	๘.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	สูง	๑	๑	๑	
	๙.หลักประกันสัญญาและการคืนค้ำประกันสัญญา	สูง	๑	๑	๑	
	๑๐. การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	สูง	๑	๑	๑	
	๑๑. การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเจาะจง	สูง	๑	๑	๑	
	๑๒.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ปานกลาง	๑	๑	๑	

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑๓.การใช้จ่ายเงินสะสม	ปานกลาง	๑	๑	๑	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
	๑๔.การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการบันทึกบัญชีและงบการเงิน	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๑๕.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๑๖.การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๑๗.การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๑๘.การเบิกค่ารักษาพยาบาล	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๑๙. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		๒	๒	๒	
	๒๐.งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การควบคุมภายใน	สูง	๑	๑	๑	นายราเชนทร์ รูปรัมย์
	๒.การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	สูง	๑	๑	๑	
	๓.การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๔.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๕.การจัดทำทะเบียนข้อมูลด้านสาธารณูปโภค	ต่ำ	๑	๑	๑	
	๖. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		๒	๒	๒	
	๗.งานให้คำปรึกษา			ทุกวัน	ทุกวัน	

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ / ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑.การควบคุมภายใน	สูง	๑	๑	๑	นายราเชนทร์ รูปเยี่ยม
	๒.เงินอุดหนุน/ติดตามเงินอุดหนุน	สูง	๑	๑	๑	
	๓.การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ	สูง	๑	๑	๑	
	๔.การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ	สูง	๑	๑	๑	
	๕. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		๒	๒	๒	
	๖.งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	