

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

แผนตรวจสอบภายในฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๒๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์และประสบความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เพื่อให้ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ ว่าจะดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใดและตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเท่าใด และวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายในหวังอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ จะสามารถทำให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

สารบัญ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑-๒
ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๒
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	๒ - ๔
ขอบเขตการตรวจสอบ	๔ - ๕
ประเภทของตรวจสอบภายใน	๖
วิธีการตรวจสอบ	๖
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๗
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน	๗
ภาคผนวก	

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้วเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้วเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้อง กับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว เป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

/๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ...

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

๒. ใช้เป็นเครื่องในการมอบหมายและควบคุมงานรวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบ ภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและ ดำเนินงาน ด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงาน ของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสม ของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๔.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้ สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(๔.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

/(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบ...

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม ข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๑.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(๖.๑.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาคให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๖.๑.๓) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่งโดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

/(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา..

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงและคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรมงาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ รวมทั้งประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานในด้านการเงินและบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของ หน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น โดยได้กำหนดหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว จำนวน ๖ สำนัก/กอง ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
๒) กองคลัง
๓) กองช่าง
๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕) กองสวัสดิการสังคม
๖) กองส่งเสริมการเกษตร

โดยดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่จะดำเนินการตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๒๔ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ตามตารางการตรวจสอบประจำปี ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/ความถี่ในการตรวจสอบ		
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-การควบคุมภายใน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การดำเนินโครงการอาหารเสริม (นม)	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	-	๑ ครั้ง/ปี
	-การควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-การดำเนินการโครการอาหารกลางวัน	ปานกลาง	-	-	๑ ครั้ง/ปี
สำนักปลัด	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การใช้และดูแลรักษารถราชการ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	-การเบิกจ่ายฎีกาของส่วนราชการ	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี
กองช่าง	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การอนุญาตก่อสร้างและการเก็บ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	ค่าธรรมเนียม	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-การควบคุมและตรวจสอบงานก่อสร้าง	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี
กองสวัสดิการสังคม	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การเบิกจ่ายฎีกาของส่วนราชการ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	-การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิและการมี	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี
กองส่งเสริมการเกษตร	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-โครงการส่งเสริมด้านการเกษตร	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	-โครงการส่งเสริมด้านปศุสัตว์	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-โครงการส่งเสริมด้านการเกษตร	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี
กองคลัง	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การจัดเก็บรายได้	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	-การตรวจสอบฎีกาและเอกสาร	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	ประกอบการเบิกจ่าย				
	-เงินประกันสัญญา	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี

ประเภทของตรวจสอบภายใน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีรวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

วิธีการตรวจสอบ

ในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยันและการตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ อรวรรณ เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สิบเอก ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(วสันต์ ขันธ์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสนาม หงษ์ไธสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว

ภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ มีวิธีการ ๔ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้าง อัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง

โดยใช้เกณฑ์การประเมินการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางการประเมินความเสี่ยงก่อนการทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ โดยมีปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

๑) ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากนโยบาย การบริหารแผนงานหรือการตัดสินใจ ผิดพลาด ทำให้องค์กรไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงาน

๒) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation : o) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากระบบงาน กระบวนการทำงาน เทคโนโลยี รวมทั้งคนในองค์กรที่ส่งผลกระทบและทำให้องค์กรไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

๓) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K) หมายถึง ความเสี่ยงที่องค์กรขาดการจัดการองค์ความรู้ ข้อมูลหรือทักษะที่จำเป็น ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ล่าช้า หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔) ด้านการเงิน (Financial: F) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับการบริหารและการควบคุมทางการเงินและงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

๕) ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance : C) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการฝ่าฝืนหรือไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบหรือข้อบังคับหรือมาตรฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

ค่าคะแนนระดับการประเมิน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๑	ต่ำ	ยอมรับได้
๒	ปานกลาง	ยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม
๓	สูง	ไม่สามารถยอมรับได้และต้องมีการควบคุม

๓. วิเคราะห์กิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจมีกิจกรรมหรือ/โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงโดยแยกตามตารางหน่วยรับตรวจ ทั้งหมด ๕๑ กิจกรรม โดยนำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใด คำนวณหาค่าเฉลี่ยรวม แล้วนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ – ๑.๖๗	ต่ำ

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง ปานกลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ระดับสูง = ๓ คะแนน

ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน

ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

๔. จัดลำดับความเสี่ยง

นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าวเป็นค่าความเสี่ยงมาก - ความเสี่ยงน้อย และกำหนดกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการนำไปทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามตารางประเมินความเสี่ยง ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/ความถี่ในการตรวจสอบ		
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-การควบคุมภายใน	สูง	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การดำเนินโครงการอาหารเสริม (นม)	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	-	๑ ครั้ง/ปี
	-การควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-การดำเนินการโครการอาหารกลางวัน	ปานกลาง	-	-	๑ ครั้ง/ปี
สำนักปลัด	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การใช้และดูแลรักษารถราชการ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	-การเบิกจ่ายฎีกาของส่วนราชการ	ปานกลาง	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี
กองช่าง	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การอนุญาตก่อสร้างและการเก็บ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	ค่าธรรมเนียม	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-การควบคุมและตรวจสอบงานก่อสร้าง	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี
กองสวัสดิการสังคม	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การเบิกจ่ายฎีกาของส่วนราชการ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	-การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิและการมี	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี
กองส่งเสริมการเกษตร	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-โครงการส่งเสริมด้านการเกษตร	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	-โครงการส่งเสริมด้านปศุสัตว์	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	-โครงการส่งเสริมด้านการเกษตร	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี
กองคลัง	-การควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี
	-การจัดเก็บรายได้	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	-	-
	-การตรวจสอบฎีกาและเอกสาร	ต่ำ	-	๑ ครั้ง/ปี	-
	ประกอบการเบิกจ่าย				
	-เงินประกันสัญญา	ต่ำ	-	-	๑ ครั้ง/ปี

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจ	ประเภทกิจกรรมการตรวจสอบภายใน
๑	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการควบคุมภายใน/ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๙	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	
๒	การใช้รถและดูแลรักษาราชการ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Compliance Auditing
๓	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม-เมษายน ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Compliance Auditing
๔	ประเมินผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม และ ตุลาคม ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Compliance Auditing
๕	ตรวจสอบการขออนุญาตการปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อ ถอนอาคาร	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Performance Auditing
๖	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ	กองสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Management Auditing
๗	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Management Auditing
๘	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ	กองส่งเสริมการเกษตร	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๗๐	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Management Auditing
๙	การบริการให้คำปรึกษา	ทุกสำนัก/กอง	ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี	นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด	Consulting Services

***หมายเหตุ** แผนการตรวจสอบประจำปีอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเนื้อหาการตรวจสอบตามความเหมาะสม

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลำดับที่	หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจ											
				พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐								
				ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
๑	คณะกรรมการควบคุมภายใน/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี												
๒	สำนักปลัด	การใช้รถและดูแลรักษารถราชการ	๑ ครั้ง/ปี												สรุปผลการตรวจสอบ/ติดตามการดำเนินงาน
๓	กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี												
๔	ทุกสำนัก/กอง	ประเมินผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑ ครั้ง/ปี												
๕	กองช่าง	ตรวจสอบการขออนุญาตการปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อ ถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี												
๖	กองสวัสดิการสังคม	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๑ ครั้ง/ ปี												
๗	กองการศึกษาฯ	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๑ ครั้ง/ปี												
๘	กองส่งเสริมการเกษตร	การตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๑ ครั้ง/ปี												
๙	ทุกสำนัก/กอง	การบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี												

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอรวรรณ วิเศษสุด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

***หมายเหตุ** แผนการตรวจสอบประจำปีอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเนื้อหาการตรวจสอบตามความเหมาะสม