



นางสาวพิชฌุฑิตา จันทร์สุข
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองบัว อ.เวียงหนองล่อง จ.ลำพูน

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๙



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองม่วง
อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

คำนำ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายนโยบายของหน่วยงาน ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม การวางแผนที่ดีจึงต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรม เพื่อกำหนดเลือกลำดับกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบ โดยกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงควรเข้าตรวจสอบก่อน หรือตรวจสอบบ่อยครั้งมากกว่ากิจกรรมที่มีความเสี่ยงรองลงมา

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน จำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน ได้จัดทำแผนตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจากหน่วยรับตรวจตามแผนงานเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองยวง
อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๗

❖ หลักการและเหตุผล	๑
❖ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
❖ ประโยชน์ของการตรวจสอบ	๒
❖ ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
❖ วิธีการตรวจสอบ	๓
❖ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
❖ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
❖ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
❖ ภาคผนวก	๔



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๙

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวจึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวกรัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายโดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check Balance) ส่งเสริมให้การจัดการทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของสำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลหนองยวง จำนวน ๖ สำนัก/กอง และ ๑ หน่วยงานย่อย โดยมีขอบเขตของการตรวจสอบดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ประกอบด้วย

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกตัวเลข

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพิชญธิดา จันทรสุข ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพิชญธิดา จันทรสุข)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ

(นางวานีย์ ไชยประสพ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(นายสุทธีร ธรรมจี)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

ภาคผนวก

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๒. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๖. การใช้และดูแลรักษาราชการ ๗. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๘. การควบคุมพัสดุ ๙. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงองค์กร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๔
กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๒. การรับส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ๓. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ๔. การตรวจสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ๕. การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๖. การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม ๗. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๘. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๙. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑๐. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ๑๑. หลักประกันสัญญา ๑๒. การควบคุมพัสดุ ๑๓. การจำหน่ายพัสดุประจำปี ๑๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงองค์กร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๔
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๓. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง ๔. การควบคุมพัสดุ ๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงองค์กร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๔

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน) ๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ๓. การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. การควบคุมพัสดุ ๖. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงองค์กร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๑๔
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การควบคุมพัสดุ ๒. การขออนุญาตประกอบกิจการฯ ๓. การจัดการเรื่องร้องเรียน ๔. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงองค์กร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/	/			๑/๑๔
กองสวัสดิการสังคม	๑. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ๓. การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ ๔. การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี ๕. การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ๖. การควบคุมพัสดุ ๗. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงองค์กร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	/	/		/	๑/๑๔

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๑๕ - ๑๘ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๔ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๕ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล ๑๕ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๑๐ วัน/ปีงบประมาณ