



แผนการตรวจสอบระยะยาว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒๐๐๐ การวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งมีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาอนุมัติ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน เป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอ

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(นางสวานันทกา หวันแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นายสงกรานต์ โสภามา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

**แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

**วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ**

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเงินได้
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล , สภากงศ์การบริหารส่วนตำบล, ประชาชน ตรวจสอบ
๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

**ขอบเขตของการตรวจสอบ**

- หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนอบต.ดงมหาวัน จำนวน ๔ สำนัก/กอง
- สำนักปลัด
  - กองคลัง
  - กองช่าง
  - กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กในสังกัด อบต.ดงมหาวัน

## เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผล

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖.) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗.) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น

ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวพิชชาพร พุฒิมา ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบระยะยาว

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบระยะยาว

(นางสวานันทกา หวันแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสงกรานต์ โสภามา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน





รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารแนบแผน ๓				
		ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง	๑๖ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๑๗ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๑๘ การติดตามผลการตรวจสอบ ๑๙ งานการให้คำปรึกษา ๒๐ งานที่รับมอบหมาย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารแนบแผน ๔			
		ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
กองช่าง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑ การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ ๒ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๓ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๔ การเบิกจ่าย และควบคุมวัสดุสำนักงาน ๕ ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๖ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๗ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๘ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย ๙ งานการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)


นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	เอกสารแนบแผน ๕			
		ความถี่ในการตรวจสอบ	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
กองการศึกษา	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑ การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา ๒ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างต่าง ๆ ๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ๕ การจัดทำแผนงาน และการบริหารงานสถานศึกษา (ศพด.๓ ศูนย์) ๖ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน ๗ รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๘ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน ๙ เรื่องที่ได้รับมอบหมาย ๑๐ งานการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	✓ ✓ ✓ ✓ ✓  ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓  ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓  ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ  
 (นางสาวพิชชาพร พุฒิม่า)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ