



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐๔๕๓๘๔๐๒๗

ที่ อบ ๘๑๘๐๕/ ๒๕๖๖

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนและเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนตรวจสอบประจำปี

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนตรวจสอบประจำปี

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในและแนวทางการกำหนดเป้าหมายขอบเขตแนวทางในการปฏิบัติงาน(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากหน่วยรับตรวจและสอดคล้องกับแนวทางการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ และแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้มีประสิทธิภาพพร้อมทั้งเผยแพร่และแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบและสอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหารและขอประกาศให้บุคลากรของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ทราบทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ).....

(นายคึกฤทธิ์ ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

(ทราบ)

.....นางกิงกาญจน์ ชันธ์พาดิ ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานปลัด

.....นายชินาญ กาญจนพัฒน์ ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองช่าง

.....นางสาวอัจฉรา บุญวิไล ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง

.....นางนริศรา ศรีทาบ ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร\_๐๔๕๓๘๔๐๒๗  
ที่ อบ ๘๑๘๐๕/๒๕๖๖ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕  
เรื่อง เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยงให้มีความเพียงพอเหมาะสมสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริงรวมทั้งสรุปผลการประเมินความสำเร็จจนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงกระบวนการควบคุมภายใน และ การกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป จึงได้แจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้รับทราบจรับทราบตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายคึกฤทธิ์ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

(ทราบ)

.....นางกัญญาณ์ ชันธ์พาดิ ตำแหน่ง  
.....นายชำนาญ กาญจนพัฒน์ ตำแหน่ง  
.....นางสาวอัจฉรา บุญวิไล ตำแหน่ง  
.....นางนริศรา ศรีทาบ ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด  
ผู้อำนวยการกองช่าง  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน  
ที่ อบ ๘๑๘๐๕/๒๕๖๖  
เรื่อง เผยแพร่นโยบายการตรวจสอบภายใน

**บันทึกข้อความ**

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร ๐๔๕๓๘๔๐๒๗  
วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยงให้มีความเพียงพอเหมาะสมสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริงรวมทั้งสรุปผลการประเมินความสำเร็จจนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๔ องค์ประกอบเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงกระบวนการควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป จึงขอแจ้งเวียนนโยบายการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานทราบเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้รับตรวจรับทราบตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อและถือปฏิบัติ

(นายศีกฤทธิ ชวานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

(ทราบ)

.....นางกิงกาญจน์ ชันธ์พาดิ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
.....นายชานาญ กาญจนพัฒน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
.....นางสาวอัจฉรา บุญวิไล	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
.....นางนริศรา ศรีทาบ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
เรื่องการใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖  
และแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และแผนตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง ปี พ.ศ.๒๕๖๘ พร้อมทั้ง กำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายศีกฤทธิ์ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดให้  
หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำกฎบัตร เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
และให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงประชาสัมพันธ์  
วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจ  
หน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการ  
ปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ต่อไป

จึงประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายศีกฤทธิ์ ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘  
แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลฯ

## คำนำ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายนโยบายของหน่วยงานภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสมการวางแผนที่ดีจึงต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรมเพื่อกำหนดเลือกลำดับกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบโดยกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงควรเข้าตรวจสอบก่อนหรือตรวจสอบบ่อยครั้งมากกว่ากิจกรรมที่มีความเสี่ยงรองลงมา

หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอฟิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานีจึงจำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการอีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหารที่เข้ามารับตำแหน่งใหม่

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจากหน่วยรับตรวจตามแผนงานเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

## สารบัญ

### เรื่อง

### หน้า

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง ๒๕๖๘  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบภายใน  
สำนักปลัด (เอกสารหมายเลข ๑)  
กองคลัง (เอกสารหมายเลข ๒)  
กองช่าง (เอกสารหมายเลข ๓)  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (เอกสารหมายเลข ๔)

๑  
๒  
๓  
๔

### ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ที่ ๒๘๔ / ๒๕๖๕  
บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน  
บันทึกแจ้งทุก สำนัก/กองต่าง ๆ  
บทวนกฎบัตรในการตรวจสอบภายใน  
บทวนนโยบายเผยแพร่การตรวจสอบภายใน  
หนังสือที่เกี่ยวข้อง  
ปฏิทินตารางตรวจประจำปี





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐๔๕๓๘๔๐๒๗

ที่ อบ ๘๑๘๐๕/ ๒๕๖๖

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนตรวจสอบภายในประจำปี

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (ผ่านปลัด อบต.)

### เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายใน และแนวทางการกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บรรลุเป้าหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ นั้น

### ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้จัดทำ

๑. แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๘)

๒. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

### ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔

**ข้อพิจารณา/เสนอแนะ**

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้วเห็นควรโปรดพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากหน่วยรับตรวจ และสอดคล้องกับแนวทางการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหารพร้อมทั้งเผยแพร่และแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบให้บุคลากร (หน่วยรับตรวจ) ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายสำราญ คำเสียง)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด ..... -เห็นชอบ

.....  
.....

  
(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ความเห็นนายก อบต..... 

.....  
.....

  
(นายศีกฤทธิ์ ชวานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลฯ

### คำนำ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายนโยบายของหน่วยงานภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสมการวางแผนที่ดีจึงต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรมเพื่อกำหนดเลือกลำดับกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบโดยกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงควรเข้าตรวจสอบก่อนหรือตรวจสอบบ่อยครั้งมากกว่ากิจกรรมที่มีความเสี่ยงรองลงมา

หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานีจึงจำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการอีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหารที่เข้ามารับตำแหน่งใหม่

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงทำการปรับปรุงแผนการตรวจสอบระยะยาว พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจากหน่วยรับตรวจตามแผนงานเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

## เรื่อง

## สารบัญ

- แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ประโยชน์ของการตรวจสอบ
- ขอบเขตการตรวจสอบ
- วิธีการตรวจสอบ
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ
- วิธีการตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ
- ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หน้า  
(๑ - ๗)

รายละเอียดปฏิทินปรับปรุงแผนการตรวจสอบระยะยาว  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘

(๘ - ๒๓)

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี  
\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหารซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณมีความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กรทั้งนี้ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบผลสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวจึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่งเนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมายบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบระยะยาว**

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมายขอบเขตแนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๕. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๗. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๘. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

#### ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์หรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นการลดความเสียหายต่อองค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินเปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงานจึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวกรัดกุมลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดจนค่าใช้จ่ายโดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติในการประสานงาน
๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจส่งเสริมให้การจัดการสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญเพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กรลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- สำนักปลัดฯ
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

โดยมีขอบเขตของการตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
- ๒) การตรวจสอบด้านดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๓) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
- ๔) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
- ๕) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Auditing)
- ๖) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) /แนวทางการตรวจสอบ...

### แนวทางการตรวจสอบ

๑. การสอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับได้ทั่วไปตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ ตลอดจนจนตรตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการ ในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจเอกสารสอบหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง )
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

### เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณ
๒. การตรวจสอบด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. การตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้
๔. การตรวจสอบด้านการเงินและการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน
๕. การตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ
๖. การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ
๗. การตรวจสอบด้านการควบคุมงานก่อสร้าง
๘. การตรวจสอบด้านการใช้ยานพาหนะ การซ่อมบำรุงรักษา
๙. การติดตามผลการตรวจสอบ
๑๐. การตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย / ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ



### ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน)

### ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ร้อยละ ๕๕
๒. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในพบว่าหน่วยรับตรวจมีการพัฒนา  
งานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม  
และทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเกิดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ  
และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ตามข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของหน่วยงานมีความ  
ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

### ขั้นตอนการตรวจสอบ

ตรวจสอบทางการเงิน ตรวจสอบการดำเนินงาน และตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดและ  
การตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จำต้องตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔ หน่วย รวม ๓๐ กิจกรรม โดยแบ่งการ  
ตรวจสอบเป็น ๓ ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย จำนวน ๑๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) งานสารบรรณ
  - ๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
  - ๓) การเบิกจ่ายในการจัดงานต่าง ๆ (สุ่มตรวจ)
  - ๔) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ป่วยเอดส์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรมหลัก ๓ กิจกรรมย่อย ได้แก่
  - ๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - ๒) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
  - ๓) การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
  - ๔) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๕)
  - ๕) หลักประกันสัญญา
  - ๖) การติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระภาษี ๒๕๖๕
  - ๗) การตรวจสอบการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) โครงการก่อสร้างฯ (สุ่มตรวจจำนวน ๒ โครงการ)
- ๒) การตรวจงานจ้าง
- ๓) การควบคุมงานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ
- ๒) ตรวจสอบภูิกาทหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์

หมายเหตุ: อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ๑๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดแผนพัฒนาของ อปท.
  - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
  - แผนดำเนินงาน
- ๒) กิจกรรมด้านระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน ขององค์กร
- ๓) กิจกรรมด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
- ๔) การควบคุมภายใน
- ๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง

หมายเหตุ: อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็น

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ
- ๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๓) การเขียนเช็คสั่งจ่าย
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) การตรวจรับพัสดุ
- ๖) การควบคุมภายใน

หมายเหตุ: อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็น

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงานช่าง
- ๒) การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุไฟฟ้า
- ๓) การตรวจงานจ้าง
- ๔) การควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการขอรับเงินอุดหนุน
- ๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๓) การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
- ตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์
- ๔) การทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
- ตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์
- ๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ ศูนย์

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย จำนวน ๑๕ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น
- ๓) การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ๔) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจของ อปท.
- ๕) การเบิกจ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน
- ๖) การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ
- ๗) การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.
- ๘) การควบคุมภายใน

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ
- ๒) การยืมและการส่งใช้เงินยืม
- ๓) การจัดทำแผนที่ภาษี

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล
- ๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
- ๒) การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายสำราญ คำเสียง นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร.....บาท

งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม .....บาท


งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ.....บาท

งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน.....บาท

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายสำราญ คำเสียง)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ

(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายคึกฤทธิ์ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจสอบ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
สำนักปลัด	๑. ด้านการคลัง							เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๑.๑ การจัดทำงบประมาณ							
	๑.๑.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี							
	- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	/					๒/ปี	
	- เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	/						
	- ประกาศใช้งบประมาณและประกาศการ อนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	/					๑/ปี	
	๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาของ อปท.	/					๑/ปี	
	๑.๒.๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น	/					๑/ปี	
	๑.๒.๒ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	/					๑/ปี	
	๑.๒.๓ แผนการดำเนินงาน	/					๑/ปี	
	๑.๒.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน	/					๑/ปี	
	๑.๓.๕ ติดตามรายงานผลการติดตามประเมินผล แผนพัฒนา	/					๑/ปี	
	๒. ด้านการเงิน							
	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ							
	๒.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	/					๑/ปี	

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
สำนักปลัด	๒.๒ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	/			๒/ปี			เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒.๓ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้พิการ	/			๑/ปี			
	๒.๔ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ช่วยเหลือ	/			๑/ปี			
	๓. ด้านการเงิน							
	๓.๑ การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน	/					๑/ปี	
	๓.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ	/						
	๓.๓ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ภารกิจของ อบท.	/	/		๑/ปี		๒/ปี	
	๓.๔ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	/				๑/ปี		
	๓.๕ การเบิกจ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน	/	/				๒/ปี	
	๓.๖ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	/	/		๒/ปี			

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
สำนักปลัด	๓.๗ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	/						เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๓.๘ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงาน	/	/		๒/ปี			
	๓.๙ การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองหรือค่าเลี้ยง รับรอง	/						
	๓.๑๐ การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย	/						
	๓.๑๑ การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ ต่าง ๆ			/			๒/ปี	
	๓.๑๒ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน		/				๒/ปี	
	๓.๑๓ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์	/						
	๓.๑๔ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อครุภัณฑ์		/					
	๓.๑๕ การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ(โบนัส)	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง มาก				
สำนักปลัด	๔. ด้านพัสดุ						เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๔.๑ การควบคุมพัสดุ	/	/				
	๔.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	/	/				
	๕. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แบบ ๑ , แบบ ๒	/	/			๒/ปี	
	๕.๑ ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓)	/	/			๒/ปี	
	๕.๒ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔)	/	/			๒/ปี	
	๕.๓ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)	/	/			๒/ปี	
	๖. การควบคุมภายใน						
	๖.๑ แบบรายงาน ปค.๔,ปค.๕	/	/			๑/ปี	
	๖.๒ หนังสือนำเสนอรายงานผู้บริหาร ทราบ	/	/				
	๗. การบริหารความเสี่ยง	/	/			๑/ปี	
	๗.๑ แบบรายงาน	/	/				
	๗.๒ หนังสือนำเสนอรายงานผู้บริหาร รับทราบ	/	/				
	๘. งานสารบรรณ	/	/			๑/ปี	
๙. โครงการเศรษฐกิจชุมชน	-	-	-				



ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ งาน จัดเก็บฯ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปานกลาง	มาก				
กองคลัง	๑. ด้านการคลัง							เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๑.๑ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน							
	๑.๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			/	๒/ปี		๑/ปี	
	๑.๑.๒ กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการให้ตรงว้อยระหว่างดำเนินการขั้นตอนใด	/			๑/ปี		๑/ปี	
	* การจัดทำแผนที่ภาษีแม่บท (ผ.ท.๗)			/	๒/ปี	๑/ปี	๒/ปี	
	* การคัดลอกข้อมูลที่ดินบันทึกลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑)		/		๒/ปี	๑/ปี	๑/ปี	
	* การสำรวจข้อมูลภาคสนาม		/		๒/ปี		๑/ปี	
	๑.๑.๓ ตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		/		๒/ปี	๑/ปี	๑/ปี	

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองคลัง	๑.๑.๔ ตรวจสอบการนำข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียน	/	/	/	๒/ปี			เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๑.๒ ถูกนี้ค้างชำระ	/	/	/				
	* รายละเอียดถูกนี้ค้างชำระ	/	/	/	๑/ปี			
	* ทะเบียนถูกนี้	/	/	/			๑/ปี	
	* เอกสารหลักฐานการติดตามเร่งรัดถูกนี้ให้ชำระ ภาษี	/	/	/	๑/ปี			
	๒. ด้านการเงิน							
	- ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ	/	/	/			๒/ปี	
	๒.๑ จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ	/	/	/			๑/ปี	
	๒.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	/	/	/	๑/ปี			
	๒.๓ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ	/	/	/		๑/ปี		
	๒.๔ การรับเงิน - ส่งเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	/	/	/			๒/ปี	
	๒.๕ การใช้ใบเสร็จรับเงิน	/	/	/		๑/ปี		
	๒.๖ การเบิกจ่ายเงิน	/	/	/			๒/ปี	
๒.๗ การเขียนเช็คสั่งจ่าย	/	/	/		๑/ปี			

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองคลัง	๒.๘ การยืมเงินงบประมาณ	/						เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒.๙ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	/						
	๒.๑๐ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่า รักษาพยาบาล	/						
	๒.๑๑ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร	/						
	๒.๑๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	/			๑/ปี		๑/ปี	
	๒.๑๔ การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองหรือค่าเลี้ยง รับรอง	/						
	๒.๑๕ การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ทดแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	/						
	๒.๑๖ เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	/					๑/ปี	
	๒.๑๗ การนำเงินสะสมทดรองจ่ายและการยืม เงินสะสม	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง มาก				
กองคลัง	๓. ด้านการบัญชี						เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๓.๑ การจัดทำบัญชีและงบการเงิน						
	* สมุดเงินสดรับ - จ่าย		/				
	* ทะเบียนเงินรายรับ		/				
	* สมุดบัญชีแยกประเภท		/				
	* รายงานการเงินประจำเดือน	/					
	* รายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	/				๑/ปี	
	* หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้น เดือน	/					
	* ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี		/				
	๔. ด้านการพัสดุ						
๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง			/		๑/ปี		
๔.๒ การตรวจรับพัสดุ ตรวจการจ้าง			/		๒/ปี	๑/ปี	

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองคลัง	๔.๓ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	/	/		๒/ปี			เจ้าหน้าที่ ตามตรวจสอบภายใน
	๔.๔ การควบคุมพัสดุ	/	/					
	๔.๕ หลักประกันสัญญา	/	/		๑/ปี			
	๔.๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	/	/		๑/ปี			
	๔.๗ การจำหน่ายพัสดุ	/	/					
	๕. การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สินเบื่อน้ำมันเชื้อเพลิง			/	๒/ปี			
	๖. การควบคุมภายใน							
	๖.๑ แบบรายงาน ปค.๔, ปค.๕		/			๑/ปี		
	๖.๒ หนังสือนำเสนอผู้บริหารรับทราบ		/			๒/ปี		
	๗. การบริหารความเสี่ยง		/			๒/ปี		
	๗.๑ แบบรายงาน		/			๑/ปี		
	๗.๒ หนังสือนำเสนอรายงานผู้บริหารรับทราบ		/			๑/ปี		
	๘. การตรวจสอบการเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online		/		๑/ปี			

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
 องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองช่าง	๑. ด้านการเงิน		/					เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ							
	๑.๑ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		/					
	๑.๒ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ	/						
	๑.๓ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน		/					
	๑.๔ การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองหรือค่าเลี้ยงรับรอง	/						
	๑.๕ การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ		/				๑/ปี	
	๑.๖ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน		/			๒/ปี		
	๑.๗ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	/						
	๑.๘ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อครุภัณฑ์		/				๑/ปี	
๑.๙ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้า		/						
๑.๑๐ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุประปา		/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองช่าง	๑.๑๑ การเบิกจ่ายเงินโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ตามแผนงานคณะ และชุมชน	/						เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๑.๑๒ การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	/						
	๒ ด้านการพัสดุ							
	๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง		/		๒/ปี		๒/ปี	
	๒.๒ การตรวจรับพัสดุ		/		๑/ปี		๑/ปี	
	๒.๓ ควบคุมงานก่อสร้าง		/		๒/ปี	๒/ปี	๒/ปี	
	๒.๔ การตรวจงานจ้าง				๑/ปี			
	๒.๕ การตรวจโครงการก่อสร้าง		/					
	๒.๓ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	/						
	๒.๔ การควบคุมพัสดุ	/						
	๒.๕ หลักประกันสัญญา	/						
	๒.๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	/					๑/ปี	

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
 องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจ รับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองช่าง	๔. การควบคุมภายใน				๑/ปี			เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๔.๑ แบบรายงาน ปค.๔, ปค.๕		/		๑/ปี		๑/ปี	
	๔.๒ หนังสือสั่งการรับทราบ	/			๑/ปี			
	๕. ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง		/		๑/ปี			
	๕.๑ แบบรายงาน	/			๑/ปี			
	๕.๒ หนังสือส่งรายงานผู้บริหาร รับทราบ	/			๑/ปี		๑/ปี	



ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปานกลาง	มาก				
กองการศึกษา ฯล	๑. ด้านการเงิน ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่าย งบประมาณ							เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๑.๑ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตาม โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	/			๑/ปี			
	๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน		/		๑/ปี			
	๑.๓ ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่าย งบประมาณ ๒๕๖๖		/		๑/ปี			
	๑.๔ การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ		/		๑/ปี			
	๑.๕ การเบิกจ่ายเงินโครงการแข่งขัน กีฬาต่างๆ	/						
๑.๖ การเบิกจ่ายเงินโครงการจัดงาน ประเพณีและวัฒนธรรม	/							

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปานกลาง	มาก				
กองการศึกษา ฯล	๑.๗ การเบิกจ่ายเงินโครงการจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมแข่งขัน	/						
	๑.๘ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	/			๑/ปี			
	๑.๙ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ	/						
	๑.๑๐ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดู งาน		/			๑/ปี		
	๑.๑๑ การเบิกจ่ายเงินค่าบริการจ้างเหมาต่าง ๆ ๒๕๖๖		/		๒/ปี			
	๑.๑๒ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/						
	๑.๑๓ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	/						
	๑.๑๔ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อครุภัณฑ์	/						
	๑.๑๕ การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี พิเศษ (โบนัส)	/						
								เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กอง การศึกษา ฯถ	๒. ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒.๑ การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด							
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์	/						
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาติฮี	/			๑/ปี		๑/ปี	
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบาศศรีอุดม	/						
	๒.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด							
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์	/						
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาติฮี	/					๑/ปี	
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบาศศรีอุดม	/						
	๒.๓ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน สังกัด							
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์	/						
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาติฮี	/			๑/ปี			
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบาศศรีอุดม	/						
	๓. ด้านการพัสดุ							
๓.๑ การควบคุมพัสดุ	/							
๓.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	/							
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์ฯ		/			๑/ปี		๑/ปี	

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กอง การศึกษา	๔. การควบคุมภายใน							เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๔.๑ แงบรายงาน ปค.๔, ปค.๕	/	/		๑/ปี	๑/ปี	๑/ปี	
	๔.๒ หนังสือสั่งการผู้บริหารรับทราบ	/			๑/ปี	๑/ปี	๑/ปี	
	๕. สอบทานการใช้เงินอุดหนุน	/						
	๕.๑ เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน							
	* โรงเรียนบ้านนาโพธิ์	/					๑/ปี	
	* โรงเรียนบ้านชาติฮี	/						
	* โรงเรียนบ้านเลิงบก	/						
	๕.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)							
	* โรงเรียนบ้านนาโพธิ์	/						
* โรงเรียนบ้านชาติฮี	/				๑/ปี			
* โรงเรียนบ้านเลิงบก	/							
๖. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงานประเพณี	/							
๗. ด้านการบริหารความเสี่ยง								
๗.๑ แบบรายงาน	/						๑/ปี	
๗.๒ หนังสือสั่งการงานผู้บริหาร รับทราบ	/							



**แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี**

### คำนำ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายนโยบายของหน่วยงานภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสมการวางแผนที่ดีจึงต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรมเพื่อกำหนดเลือกลำดับกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบโดยกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงควรเข้าตรวจสอบก่อนหรือตรวจสอบบ่อยครั้งมากกว่ากิจกรรมที่มีความเสี่ยงรองลงมา

หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานีจึงจำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการอีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหารที่เข้ามารับตำแหน่งใหม่

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงทำการแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจากหน่วยรับตรวจตามแผนงานเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

## สารบัญ

### เรื่อง

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
รายละเอียดประกอบขอบเขตตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด (เอกสารหมายเลข ๑)  
กองคลัง (เอกสารหมายเลข ๒)  
กองช่าง (เอกสารหมายเลข ๓)  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (เอกสารหมายเลข ๔)

### หน้า

๑  
๒  
๓  
๔

### ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ที่ ๒๘๔ / ๒๕๖๕  
บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน  
บันทึกแจ้งทุก สำนัก/กองต่าง ๆ  
กฎบัตรในการตรวจสอบภายใน  
นโยบายเผยแพร่การตรวจสอบภายใน  
หนังสือที่เกี่ยวข้อง

**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์**

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันการณ์ ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
  - ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
  - ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
  - ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
  - ๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

**หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ดังนี้**

**๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่**

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๓) การเบิกจ่ายในการจัดงานต่าง ๆ
- ๔) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

**๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑๐ กิจกรรม ได้แก่**

- ๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๒) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- ๓) การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๔) หลักประกันสัญญา
- ๕) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ต่อเนื่อง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- ๖) การจัดทำ ผ.ท.๗ /ผ.ท.๑



- ๗) การสำรวจภาคสนาม
- ๘) การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๙) หลักฐานเอกสารการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระภาษี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- ๑๐) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๑๑) การตรวจสอบการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online (เพิ่มแผนการตรวจสอบ ๒๕๖๖)

**๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่**

- ๑) โครงการก่อสร้างฯ ปี ๒๕๖๕ (สุ่มตรวจจำนวน ๒ โครงการ)
- ๒) การตรวจงานจ้าง
- ๓) การควบคุมงานก่อสร้าง

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่**

- ๑) การตรวจสอบดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ
- ๒) ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์

**๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)**

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ทุกเรื่อง เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้บริการให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่ เรื่องการใช้และรักษารถยนต์ส่วนราชการ, ค่าเช่าบ้าน, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๖๖ โดยการแนะนำหน่วยรับตรวจ ในวันที่ ๕-๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจ**

นายสำราญ คำเสียง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**งบประมาณ**


งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร.....บาท  
งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม .....บาท  
งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ.....บาท  
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายสำราญ คำเสียง)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน้า.....//๓.(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ) .....  ..... ผู้เห็นชอบ  
(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

(ลงชื่อ) .....  ..... ผู้อนุมัติ  
(นายศีกฤทธิ์ ชวานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

แผนการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ อำเภอพิบูลย์ธานี จังหวัดอุตรดิตถ์  
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	เอกสารประกอบตรวจสอบ	ระยะเวลาการเข้าตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานสถิติ	๑. งานสารบรรณ	๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ - ส่ง ๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้ ๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประเภท คำสั่ง ๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร	(ครั้งที่ ๑) ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/ปี		
	๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑. คำสั่งไปราชการที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๑ ๓. หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ส่วนที่ ๒ ๔. ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักพร้อมใบแสดงรายละเอียดผู้เข้าพัก ๕. ใบรับรองพบใบเสร็จรับเงิน ค่าพาหนะ	(ครั้งที่ ๑) ตุลาคม ๒๕๖๕  (ครั้งที่ ๒) กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒/ปี		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการซื้อยานพาหนะ	๑. คู่มือตรวจสอบฎีกา ๒. โฉนดภาพ	(ครั้งที่ ๑) ตุลาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) มี.ย.๖๕	๒/ปี		
	๔. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพ - เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - เบี้ยยังชีพผู้พิการ - เบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส - เบี้ยยังชีพผู้พิการยอดสิทธิ์	๑. ทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพการ ๒. ประกาศ ๓. คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๔. หนังสือสั่งการ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕. คู่มือตรวจฎีกาเงินเบี้ยผู้สูงอายุ/ผู้พิการ	(ครั้งที่ ๑) ตุลาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) มิถุนายน ๒๕๖๕	๒/ปี		

แผนการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	เอกสารประกอบการตรวจสอบ	ระยะเวลาการเข้าตรวจ วันที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	เอกสารประกอบตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในรายงานสถานะการเงินประจำวันกับรายงานยอดเงินคงเหลือจากธนาคาร ๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่ามีการจัดทำเป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖ หรือไม่ ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่โดยลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องกรณีกักเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๘,๒๙,๓๐ หรือไม่ ๔. มีเอกสารประกอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องหรือไม่	(ครั้งที่ ๑) พฤศจิกายน ๒๕๖๕  (ครั้งที่ ๒) มีนาคม ๒๕๖๖	๒/ปี		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลสนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	เอกสารประกอบการตรวจสอบ	ระยะเวลาการเข้าตรวจ วันที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน - สุ่มตรวจ	๑. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทน (เสนอในนามของคณะกรรมการ หรือ ผู้ควบคุมงานของ ปส. คนใดคนหนึ่ง) ๒. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ๓. ใบสำคัญรับเงิน(รายบุคคล) ๔. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ ๕. ใบลงนามการมาปฏิบัติงาน ๖. สำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง	(ครั้งที่ ๑) พฤศจิกายน ๒๕๖๕  (ครั้งที่ ๒) มีนาคม ๒๕๖๖	๒/ปี		
	๓. การกำหนดเกณฑ์การใช้สินเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง  ๔. หลักประกันสัญญา	๑. คำสั่งการกำหนดเกณฑ์การใช้สินเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. บันทึก ๓. ประกาศ ๑. บัญชีแยกประเภทหลักประกันสัญญา ๒. รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร ๓. สำเนาใบเสร็จรับเงิน ๔. หนังสือคำประกัน ๕.อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	(ครั้งที่ ๑) พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) กรกฎาคม ๒๕๖๖  (ครั้งที่ ๑) พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) มีนาคม ๒๕๖๖	๒/ปี		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	เอกสารประกอบการตรวจสอบ	ระยะเวลาการเข้าตรวจ วันที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๕. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- ตรวจสอบในระบบโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ ๔.๐ และ โปรแกรม OGIS ๒.๐ ว่ามีข้อมูลที่ตรงกับจำนวน ผ.ท.๑ และ การตั้งข้อมูลตามมาตรา ๑๐ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	(ครั้งที่ ๑) พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) กรกฎาคม ๒๕๖๖	๒/ปี		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๖. กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการให้ตรวจดูว่าอยู่ระหว่างดำเนินการขั้นตอนใด	- ตรวจสอบจากการทำงานประจำปีในระบบ (ภ.ด.ส.๖ / ภ.ด.ส.๗) และ ตัว ภ.ด.ส.๓ เป็นต้น	(ครั้งที่ ๑) พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๒/ปี		
	๗. การสำรวจภาคสนาม	- ตรวจสอบข้อผิดพลาดตามจากข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	(ครั้งที่ ๒) กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/ปี		
	๘. ตรวจสอบการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (เรื่อง ให้ปรับปรุงการจัดทำ ผ.ท.๗ ให้เป็นปัจจุบัน)	(ครั้งที่ ๑) พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/ปี		
	๙. หลักฐานเอกสารการติดตามเร่งรัด ถูกหน้ให้ชำระภาษี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)	- ตรวจสอบข้อมูลพื้นที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พร้อมหนังสือติดตามเร่งครั้งที่	(ครั้งที่ ๑) พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/ปี		
	๑๐. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	- บันทึก/คำสั่ง/ประกาศ - รายการพัสดุ - ครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๕	(ครั้งที่ ๑) พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/ปี		

เพิ่มแผนการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจรับ กองคลัง	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	เอกสารประกอบตรวจสอบ	ระยะเวลาการเข้าตรวจ วันที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ขอเบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๑๑. ด้านการจ่ายเงินการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)</p>	<p>เอกสารประกอบตรวจสอบ</p> <p>หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และอ้างถึงหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๙๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวการตรวจสอบภายใน สำหรับการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ และแนวการตรวจสอบ ภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืน เงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับได้กำหนดแนว การตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ได้ใช้เป็นกรอบแนวทาง ใน การปฏิบัติงานตรวจสอบ</p>	<p>๑ - ๒๙</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p>	<p>๑/ปี</p>		<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>ภายใน</p>

แผนการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	เอกสารประกอบการตรวจสอบ	ระยะเวลาการเข้าตรวจ วันที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑) โครงการก่อสร้างฯ ปี ๒๕๖๕ (สุ่มตรวจจำนวน ๒ โครงการ)	๑. โครงการก่อสร้างถนน คสล. ๒๕๖๕ ๒. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ ๒๕๖๕	(ครั้งที่ ๑) ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/ปี		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๒) การตรวจงานจ้าง	๑. สุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายจำนวน ๒ โครงการ	(ครั้งที่ ๑) ธันวาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) เมษายน ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๓) สิงหาคม ๒๕๖๖	๓/ปี		
	๓) การควบคุมงานก่อสร้าง	๑. สุ่มตรวจงานก่อสร้างจำนวน ๒ โครงการ	(ครั้งที่ ๑) ธันวาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒) สิงหาคม ๒๕๖๖	๒/ปี		



แผนการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	เอกสารประกอบการตรวจสอบ	ระยะเวลาการเข้าตรวจ วันที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	จำนวนคนวัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	๑) การตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ	๑. คู่มือตรวจโครงการดำเนินงานของปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒ โครงการ	(ครั้งที่ ๑) มกราคม ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒) พฤษภาคม ๒๕๖๖	๒/ปี		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๒) ตรวจสอบคุณภาพหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑. ตรวจสอบคู่มือการเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์	(ครั้งที่ ๑) มกราคม ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒) พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒/ปี		
	๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์	- บันทึก/ประกาศ - คำสั่งการบริหารจัดการศูนย์ทั้ง ๓ ศูนย์	(ครั้งที่ ๑) มกราคม ๒๕๖๖	๑/ปี		



## **\*\*การคำนวณคนวัน ที่ใช้การตรวจสอบ\*\***

๑. จำนวนคนที่ใช้แต่ละกิจกรรม/หน่วยงาน = จำนวนผู้ตรวจสอบที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม X จำนวนวันที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม

เช่น จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบแต่ละกิจกรรม = ๑ คน X ๓๐ = ๓๐ คนวัน

\*\*\*\*หมายเหตุ : ภายในปีงบประมาณนั้นอาจตรวจสอบหลายครั้ง แต่ต้องไม่เกิน ๓๐ คนวัน

๒. จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบใน ๑ ปี = จำนวนผู้ตรวจสอบทั้งหมด X จำนวนวันที่ปฏิบัติงานใน ๑ ปี

สูตรหา (จำนวนวันปฏิบัติงานใน ๑ ปี งบประมาณ

= จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี ลบ วันหยุดราชการ ลบ วันหยุดของผู้ตรวจสอบฯ)

เช่น ในกรณีที่ในหน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากร ๒ คน

จำนวนวันที่ปฏิบัติงานใน ๑ ปี งบประมาณ

$$= ๓๖๕ - ๑๑๕ - ๒๐ = ๒๓๐ \text{ วัน}$$

สูตร (จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบใน ๑ ปี งบประมาณ = ๒ คน X ๒๓๐ วัน = ๔๖๐ คนวัน)

\*\*\*หมายเหตุ : วันหยุดราชการ (วันเสาร์, วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) : วันหยุดของผู้ตรวจสอบ (ป่วย, ลากิจ, ลาพักผ่อน, อบรม, ไปราชการ)

