



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร ๐๔๕๔๒๙๔๗๐

ที่ อบ ๘๑๘๐๕/๐๐๓

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (ผ่านปลัด อบต.)

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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. แผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

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

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. เรื่อง การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๗๖๖ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๑๗๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๗. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑๐. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๑๒ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

๑๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙/ว๑๐๖๘ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๒. แนวปฏิบัติการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๗๘๒ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

๑๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงที่แก้ไข ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔

๑๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑๕. การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓)

๑๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๑๗๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๑๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ เสร็จเรียบร้อยแล้วเห็นควรโปรดพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากหน่วยรับตรวจ และสอดคล้องกับแนวทางการ เสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้มีการ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาวประจำปีงบประมาณเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหารพร้อมทั้ง เผยแพร่และแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบให้บุคลากร (หน่วยรับตรวจ) ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วน ตำบลนาโพธิ์ ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายสำราญ คำเสียง)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด

๓๖ คน
1 รณ ๐๖ ต.ท. ๑๕ ๕๐



(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ข้อสั่งการนายกฯ.....

(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายกฤทธิ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี



ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
โทร. ๐๔๕๔๒๔๗๐

คำนำ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างไรถึงจะบรรลุเป้าหมายนโยบายของหน่วยงานภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสมการวางแผนที่ดีจึงต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรมเพื่อกำหนดเลือกลำดับกิจกรรมและความถี่ในการตรวจสอบโดยกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงควรเข้าตรวจสอบก่อนหรือตรวจสอบบ่อยครั้งมากกว่ากิจกรรมที่มีความเสี่ยงรองลงมา

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

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกจากหน่วยรับตรวจตามแผนงานเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย



ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
โทร. ๐๔๕๔๒๔๔๗๐

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ประโยชน์ของการตรวจสอบ
- ขอบเขตการตรวจสอบ
- วิธีการตรวจสอบ
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ
- วิธีการตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ
- ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑ - ๗)

รายละเอียดปฏิทินปรับปรุงแผนการตรวจสอบระยะยาว

- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐

(๘ - ๒๓)



ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
โทร. ๐๔๕๔๒๔๔๗๐

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐
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 วัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินเปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงานจึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวกรัดกุมลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดจนค่าใช้จ่ายโดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจส่งเสริมให้การจัดการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญเพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กรลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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 ตลอดจนจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินและทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด

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. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน)

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ร้อยละ ๕๕
๒. จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในพบว่าหน่วยรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์
๒. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเกิดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ตามข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ขั้นตอนการตรวจสอบ

ตรวจสอบทางการเงิน ตรวจสอบการดำเนินงาน และตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดและการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จำต้องตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔ หน่วย โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ดังนี้
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๑) การเบิกจ่ายในการจัดงานต่าง ๆ (สุ่มตรวจโครงการ)

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม

- ๑) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๗)
- ๒) การติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระภาษี ๒๕๖๗
- ๓) การตรวจสอบการจ่ายขาดเงินสะสม

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๑) การควบคุมงานด้านกองช่าง โครงการก่อสร้าง/ซ่อมแซม (สุ่มตรวจโครงการ)
- ๒) การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร /ดัดแปลง / รื้อถอน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจ ๑ กิจกรรม

- ๑) ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ

หมายเหตุ: อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็นของผู้บริหารท้องถิ่น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาของ อปท.
 - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
 - แผนดำเนินงาน

หมายเหตุ: อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็นของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ
- ๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

หมายเหตุ: อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็นของผู้บริหารท้องถิ่น

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงานช่าง
- ๒) กิจกรรมควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมควบคุมภายใน
- ๒) การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หมายเหตุ: อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็นของผู้บริหารท้องถิ่น

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๑) การใช้และรักษารายชื่ของ อปท.

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

- ๑) การใช้สลับเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒) การตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่าย

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม

- ๑) การควบคุมงานก่อสร้าง

หมายเหตุ: อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็นของผู้บริหารท้องถิ่น

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

หมายเหตุ: อาจมีการปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็นของผู้บริหารท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายสำราญ คำเสียง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร.....บาท

งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรมบาท

งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ.....บาท

งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/ผู้เสนอ

(นายสำราญ คำเสียง)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายศีกฤทธิ์ ขาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

โทร. ๐๔๕๔๖๕๔๗๐

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) เอกสารหมายเลข ๑,๒,๓,๔

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน ต่อวัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
สำนักปลัด	๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับแผนดำเนินงานฯ	๑ ครั้ง/ปี	/			๑/๔๐
กองคลัง	๑) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๗) ๒) การติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระภาษี ๒๕๖๗ ๓) การตรวจสอบการจ่ายขาดเงินสะสม	๑ ครั้ง/ปี	/			
กองช่าง	- การควบคุมงานด้านกองช่าง ๑) โครงการก่อสร้าง/ซ่อมแซม (สุ่มตรวจโครงการ) ๒) การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร /ดัดแปลง / รื้อ ถอน	๑ ครั้ง/ปี	/			
กอง การศึกษา ฯ	๑) ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	/			

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๔ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๔๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๑๙ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๐ วัน

หัก วันลาป่วย/ลากิจ ๑๐ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๓๐ วัน

หัก อบรม ๒๐ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๗๙ วัน/ปีงบประมาณ

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) เอกสารหมายเลข ๑,๒,๓,๔

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) เอกสารหมายเลข ๑,๒,๓,๔

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน ต่อวัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
สำนักปลัด	๑) การจัดแผนพัฒนาของ อบท. - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา - แผนดำเนินงาน	๑ ครั้ง/ปี		/		๑/๔๐
กองคลัง	๑) การการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ ๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน ๓) การตรวจสอบพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		/		
กองช่าง	๑) การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงานช่าง ๒) การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		/		
กอง การศึกษาฯ	๑) กิจกรรมควบคุมภายใน ๒) การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี		/		

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๔ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๔๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๑๙ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๐ วัน

หัก วันลาป่วย/ลากิจ ๑๐ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๓๐ วัน

หัก อบรม ๒๐ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๗๙ วัน/ปีงบประมาณ

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) เอกสารหมายเลข ๑,๒,๓,๔

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน ต่อวัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
สำนักงานปลัด	๑) การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.	๑ ครั้ง/ปี			/	๑/๔๐
กองคลัง	๑) การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ๒) การตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่าย	๑ ครั้ง/ปี			/	
กองช่าง	๑) การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี			/	
กอง การศึกษา ฯ	๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)	๑ ครั้ง/ปี			/	

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๔ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๔๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๑๙ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๐ วัน

หัก วันลาป่วย/ลากิจ ๑๐ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๓๐ วัน

หัก อบรม ๒๐ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๗๙ วัน/ปีงบประมาณ

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจ รับ	ขอเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
สำนักกักตัก	๑. ด้านการคลัง							เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๑.๑ การจัดทำงบประมาณ							
	๑.๑.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี							
	- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	/						
	- เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	/						
	- ประกาศใช้งบประมาณและประกาศการ อนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	/						
	๑.๒ การจัดทำแผนพัฒนาของ อบต.							
	๑.๒.๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น							
	๑.๒.๒ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา							
	๑.๒.๓ แผนการดำเนินงาน		/			๑/ปี		
	๑.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน							
	๑.๓.๕ ติดตามรายงานผลการติดตามประเมินผล แผนพัฒนา							
	๒. ด้านการเงิน							
	ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ							
	๒.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจ รับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
สำนักงานสถิติ	๒.๒ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	/						เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒.๒.๑ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้พิการ	/						
	๒.๒.๒ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ว่างเอดส์	/						
	๒.๒.๒ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	/						
	๓. ด้านการเงิน							
	๓.๑ การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน	/						
	๓.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ		/				๑/ปี	
	๓.๓ การเบิกจ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน	/						
	๓.๔ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์มังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗๐ ความถี่ ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
สำนักงานปลัด	๓.๕ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	/						เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๓.๖ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	/						
	๓.๗ การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองหรือค่าเลี้ยงรับรอง	/						
	๓.๘ การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย	/						
	๓.๙ การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ	/						
	๓.๑๐ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/						
	๓.๑๑ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	/						
	๓.๑๒ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อครุภัณฑ์	/						
	๓.๑๓ การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ(โบนัส)	-						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจ รับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปานกลาง	มาก				
สำนักปลัด	๔. ด้านพัสดุ							เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๔.๑ การควบคุมพัสดุ	/						
	๔.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	/						
	๕. การใช้และรักษารายการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบ ๑ , แบบ ๒							
	๕.๑ ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๓)							
	๕.๒ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔)		/				๑/ปี	
	๕.๓ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)							
	๖. การควบคุมภายใน							
	๖.๑ แบบรายงาน ปค.๔,ปค.๕							
	๖.๒ หนังสือส่งรายงานผู้บริหารทราบ		/			๑/ปี		
	๗. การบริหารความเสี่ยง							
	๗.๑ แบบรายงาน	/						
	๘. งานสารบรรณ	-	-	-				
	๙. โครงการเศรษฐกิจชุมชน	/						
	๑๐. กิจกรรมด้านระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน ขององค์กร							
	๑๑. กิจกรรมด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร	/						

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปานกลาง	มาก				
กองคลัง	๑. ด้านการคลัง							เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๑.๑ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน							
	๑.๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน							
	๑.๑.๒ กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการให้ตรวจว่าอยู่ระหว่างดำเนินการขั้นตอนใด							
	* การจัดทำแผนที่ภาษีแม่บท (ผ.ท.๗)		/		๑/ปี		๑/ปี	
	* การคัดลอกข้อมูลที่ดินบันทึกลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑)							
	* การสำรวจข้อมูลภาคสนาม							
	๑.๑.๓ ตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน							

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
ภายใน

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองคลัง	๑.๑.๔ ตรวจสอบการนำข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียน							เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๑.๒ ลูกหนี้ค้างชำระ							
	* รายละเอียดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ		/		๑/ปี			
	* ทะเบียนลูกหนี้							
	* เอกสารหลักฐานการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระ ภาษี							
	๒. ด้านการเงิน							
	- ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ	/					๑/ปี	
	๒.๑ จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ							
	๒.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน		/					
	๒.๓ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่าง ๆ	/				๑/ปี		
	๒.๔ การรับเงิน - ส่งเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	/						
	๒.๕ การใช้ใบเสร็จรับเงิน		/			๑/ปี		
	๒.๖ การเบิกจ่ายเงิน	/						
	๒.๗ การเขียนเช็คสั่งจ่าย	/						

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ 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	/						
	๒.๑๔ การเบิกจ่ายเงินค่ารับรองหรือค่าเลี้ยง รับรอง	/						
	๒.๑๕ การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)	/						
	๒.๑๖ เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	/						
	๒.๑๗ การนำเงินสะสมทดรองจ่ายและการยืม เงินสะสม	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วย ตรวจรับ	ข้อบกพร่อง/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองคลัง	๓. ด้านการบัญชี							เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๓.๑ การจัดทำบัญชีและงบการเงิน							
	* สมุดเงินสดรับ - จ่าย	/						
	* ทะเบียนเงินรายรับ	/						
	* สมุดบัญชีแยกประเภท	/						
	* รายงานการเงินประจำเดือน	/						
	* รายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	/						
	* หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้น เดือน	/						
	* ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี		/					
	๔. ด้านการพัสดุ							
	๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง		/					
	๔.๒ การตรวจรับพัสดุ		/					

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองคลัง	๔.๓ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	/						เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๔.๔ การควบคุมพัสดุ	/						
	๔.๕ หลักประกันสัญญา	/						
	๔.๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปี		/		๑ปี			
	๔.๗ การจำหน่ายพัสดุ	/					๑ปี	
	๕. การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สินเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง		/					
	๖. การควบคุมภายใน							
	๖.๑ แบบรายงาน ปค.๔ , ปค.๕	/						
	๖.๒ หนังสือส่งผู้บริหารรับทราบ	/						
	๗. การบริหารความเสี่ยง	/						
	๗.๑ แบบรายงาน	/						
	๗.๒ หนังสือส่งรายงานผู้บริหารรับทราบ	/						
	๘. การตรวจสอบการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online		/		๑ปี			
	๑๐.การตรวจสอบการจ่ายขาดเงินสะสม		/		๑ปี			

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธาณิน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วย ตรวจสอบ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ 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	/						
	๑.๖ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน		/			๑ปี		
	๑.๗ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	/						
	๑.๘ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อครุภัณฑ์	/						
	๑.๙ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้า	/						
	๑.๑๐ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุประปา	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่โพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ 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		/				๑/ปี	
	๒.๒ การตรวจรับพัสดุ	/						
	๒.๓ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง / รื้อถอนฯ		/		๑/ปี			
	๒.๔ การตรวจงานจ้าง	/						
	๒.๕ การควบคุมงานด้านช่าง การตรวจโครงการก่อสร้าง/ซ่อมแซม		/		๑/ปี		๑/ปี	
	๒.๓ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	/						
	๒.๔ การควบคุมพัสดุ	/						
	๒.๕ หนี้ประกันสัญญา	/						
	๒.๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วย ตรวจ รับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองช่าง	๔. การควบคุมภายใน							เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๔.๑ แบบรายงาน ปค.๔ , ปค.๕		/			๑/ปี		
	๔.๒ หนังสือส่งให้ผู้รับทราบ	/						
	๕. ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง		/					
	๕.๑ แบบรายงาน	/						
	๕.๒ หนังสือส่งรายงานผู้บริหาร รับทราบ	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองการศึกษา วัด	๑. ด้านการเงินตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ		/		๑/ปี			เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๑.๑ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	/						
	๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน	/						
	๑.๓ การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ		/					
	๑.๔ การเบิกจ่ายเงินโครงการแข่งขันกีฬาต่างๆ	/						
	๑.๕ การเบิกจ่ายเงินโครงการจัดการประเพณีและวัฒนธรรม	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธาธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กองการศึกษา ๖๓	๑.๗ การเบิกจ่ายเงินโครงการจัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน	/						เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
	๑.๘ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	/						
	๑.๙ การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ	/						
	๑.๑๐ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดู งาน		/					
	๑.๑๑ การเบิกจ่ายเงินค่าบริการจ้างเหมาต่าง ๆ		/					
	๑.๑๒ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	/						
	๑.๑๓ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	/						
	๑.๑๔ การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อครุภัณฑ์	/						
	๑.๑๕ การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี พิเศษ (โบนัส)	/						

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจ รับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปาน กลาง	มาก				
กอง การศึกษา	๒. ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน
	๒.๑ การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด							
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์		/			๑/ปี		
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาดฮี		/					
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบากศรีอุดม		/					
	๒.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด							
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์		/					
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาดฮี		/					
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบากศรีอุดม		/					
	๒.๓ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน สังกัด							
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์		/					
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาดฮี		/					
	* ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเลิงบากศรีอุดม		/					
	๓. ด้านการพัสดุ							
	๓.๑ การควบคุมพัสดุ		/					
	๓.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี		/					
	๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์ฯ		/					

ปฏิทินแผนการตรวจสอบระยะยาว หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วย ตรวจรับ	ขอบเขต/กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง			ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความถี่ใน การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
		น้อย	ปานกลาง	มาก				
กอง การศึกษา วัด	๔. การควบคุมภายใน							เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
	๔.๑ แบบรายงาน ปค.๔ , ปค.๕		/					
	๔.๒ หนังสือสั่งการผู้บริหารรับทราบ	/			๑/ปี			
	๕. สอบทวนการใช้เงินอุดหนุน	/						
	๕.๑ เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน โรงเรียน							
	* โรงเรียนบ้านนาโพธิ์		/					
	* โรงเรียนบ้านซาดฮี		/		๑/ปี			
	* โรงเรียนบ้านเลิงบก		/					
	๕.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหาร เสริม (นม)		/				๑/ปี	
	๖. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงาน ประเพณี	/						
	๗. ด้านการบริหารความเสี่ยง							
	๗.๑ แบบรายงาน	/						
	๗.๒ หนังสือสั่งการรายงานผู้บริหาร รับทราบ	/						



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง พ.ศ.๒๕๗๐

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาวประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง พ.ศ.๒๕๗๐ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณฯ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกฤษฎ์ ชาวนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

.....	ปลัด
.....	รองปลัด
.....	หัวหน้าส่วน
.....	ผู้ปฏิบัติ
.....	พิมพ์/ทาน