



**องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๔ ปี)**  
**ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐**

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

- ๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- ๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑ สำนักปลัด
- ๒ กองคลัง
- ๓ กองช่าง
- ๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ดงขวาง)
- ๕ กองสวัสดิการสังคม

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๘ กิจกรรม ๑๘๗ วัน
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม ๒๑๐ วัน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว ( ๔ ปี)

| หน่วยรับ<br>ตรวจ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ  | ความถี่ใน<br>การตรวจ<br>สอบ   | ปีงบประมาณ         |       |       |       | ผู้รับผิดชอบ                                     |       |
|------------------|--|-------------------------------|--------------------|-------|-------|-------|--|-------|
|                  |  |                               | จำนวนคน/วันที่ตรวจ |       |       |       |  |       |
|                  |  |                               | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๗๐  |  |       |
| สำนัก<br>ปลัด    | <p>- งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงินยืมและการส่งค่าใช้จ่าย<br/>เดินทางไปราชการต่างๆ</p> <p>๒. การใช้จ่ายยานพาหนะ การเก็บรักษา และซ่อม<br/>บำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ ( ๑ - ๖)</p> <p>๓. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ</p> <p>๔. งานการธุรการ</p> <p>๕. การบันทึกคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน</p> <p>- งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๖. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน</p> <p>๗. การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.</p> <p>๘. การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชี<br/>คอมพิวเตอร์ e-Laas</p>      | ไม่น้อยกว่า<br>๑ ครั้ง/ปี     |                    |       | ๑/๑๕  |       | นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ<br>นักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายใน |       |
|                  |  |                               | ๑/๑๕               |       | ๑/๑๕  |       |  |       |
| .....            | .....  | .....                         | .....              | ..... | ..... | ..... | .....  | ..... |
| กองคลัง          | <p>- งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate<br/>Online</p> <p>๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p>๓. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร</p> <p>๔. การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน</p> <p>๕. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี<br/>งบประมาณ</p> <p>๖. การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม</p> <p>๗. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา<br/>ของบุตร</p> <p>๘. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</p> <p>๙. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> | ไม่น้อย<br>กว่า<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑/๑๕               |       |       |       | นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ<br>นักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายใน |       |
|                  |  |                               |                    | ๑/๑๕  | ๑/๑๕  | ๑/๑๕  |  | ๑/๑๕  |
|                  |  |                               | ๑/๑๕               |       |       | ๑/๑๕  | ๑/๑๕   |       |

|                    |   |                        |      |      |      |      |  |  |
|--------------------|---|------------------------|------|------|------|------|--|--|
|                    | <p>- งานผลประโยชน์</p> <p>๑๐. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ</p> <p>๑๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการจัดเก็บภาษีป้าย</p> <p>๑๒. การจัดเก็บค่าบริการและการนำส่งเงินของหน่วยสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า</p> <p>๑๓. การจัดเก็บค่าบริการเก็บขยะมูลฝอยและการนำส่งเงิน</p> <p>๑๔. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>๑๕. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจงานจ้าง</p> <p>๑๖. การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> |                        |      |      |      | ๑/๑๕ |  |  |
| <b>กองช่าง</b>     | <p>๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร</p> <p>๒. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๓. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง</p> <p>๔. การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์</p>  | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑/๑๕ | ๑/๑๕ | ๑/๑๕ | ๑/๑๕ | นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน |  |
| <b>กองการศึกษา</b> | <p>๑. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)</p> <p>๒. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ประเภทอาหารเสริม (นม)</p> <p>๓. โครงการจัดการแข่งขันเรือยาวประเพณีไทยลาวประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๔. การดำเนินงานตามโครงการวันเด็กแห่งชาติ</p> <p>๕. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>  | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑/๑๕ | ๑/๑๕ | ๑/๑๕ | ๑/๑๕ | นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน |  |

|                                    |   |                               |      |      |      |  |
|------------------------------------|---|-------------------------------|------|------|------|--|
| <b>กอง<br/>สวัสดิการ<br/>สังคม</b> | ๑. การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาคุณภาพ<br>ชีวิตกลุ่มยากไร้ ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ<br>๒. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน<br>๓. การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงิน<br>เบี้ยยังชีพ<br>๔. เงินอุดหนุนองค์กรประชาชน และองค์กร<br>เอกชน<br>๕. โครงการสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษา | ไม่น้อย<br>กว่า<br>๑ ครั้ง/ปี | ๑/๑๕ | ๑/๑๕ | ๑/๑๕ | นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ<br>นักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายใน |
|------------------------------------|---|-------------------------------|------|------|------|--|

**คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ**

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๘ - ๒๐ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๕ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๙ วัน

หัก วันลาพักผ่อน ๑๐ วัน

หัก ประชุม อบต. ๑๐ วัน

หัก ร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๐ วัน

หัก วันอบรม ๑๕ วัน

หัก จัดโครงการ ๒ วัน

**คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๘๙ วัน/ปีงบประมาณ**

**โดยบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการ**

**องค์กรใน ๕ ด้าน**

๑. ด้านกลยุทธ์
๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน
๓. ด้านการบริหารความรู้
๔. ด้านการเงิน
๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

**ด้านกลยุทธ์**

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

### ด้านการดำเนินงาน

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

### ด้านการบริหารความรู้

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

### ด้านการเงิน

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดค่าใช้จ่าย

### ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และภายนอก

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘) และมาตรฐาน (ฉบับที่ ๔) มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

**แผนการตรวจสอบระยะยาว**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐**

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลดงขวาง เป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ  
(นายณัฐวุฒิ อ้นสนธิ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน  
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ  
(นางวิภา คำแก้ว)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง  
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
(นายสมหวาน ลาวงษ์)  
นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลดงขวาง  
วันที่.....