

**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**  
**แผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๘**

**หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลแลบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔ หน่วย รวม ๓๓ กิจกรรม โดยตรวจสอบทั้งสิ้น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม

๓. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - ๖) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - ๗) การจัดทำงบประมาณประจำปี
  - ๘) การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการ อปพร.
  - ๙) ติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ
  - ๑๐) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ
๔. กองคลัง ตรวจ ๗ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การรายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
  - ๓) การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
  - ๔) การรับเงินและการนำส่งเงิน
  - ๕) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - ๖) การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
  - ๗) การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. กองช่าง ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
  - ๒) งานควบคุมอาคาร
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่าง ๆ
  - ๒) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
  - ๓) การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ
  - ๔) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขอื่น ๆ
  - ๕) .การรับลงทะเบียน และยืนยันตัวตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
  - ๖) .การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ
๒. กองคลัง ตรวจ ๗ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) .ทะเบียนเงินยืมงบประมาณ
  - ๒) หลักประกันสัญญา
  - ๓) การเบิกจ่ายเงิน
  - ๔) งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
  - ๕) งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ

- ๖) การรับจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
- ๗) การการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย
- ๓. กองช่าง ตรวจ ๑ กิจกรรมได้แก่
  - ๑) งานควบคุมอาคาร
- ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ
  - ๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๔** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม

- ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การบริหารงานบุคคล
  - ๒) การรับเรื่องราวร้องทุกข์
  - ๓) การดำเนินการทางวินัย
  - ๔) ติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ
  - ๕) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์
- ๓. กองคลัง ตรวจ ๙ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การรายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
  - ๓) การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
  - ๔) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  - ๕) การรับจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
  - ๖) การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์
  - ๗) การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
  - ๘) การรับเงินและการนำส่งเงิน
  - ๙) การการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย
- ๓. กองช่าง ตรวจ ๒ กิจกรรมได้แก่
  - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
  - ๒) งานควบคุมอาคาร
- ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### **กระบวนการตรวจสอบ**

- ๑. การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผน
- ๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบ
- ๓. การตรวจสอบตามแผน
- ๔. การวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ
- ๕. การรายงานผลการตรวจสอบ
- ๖. การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและการสั่งการของ

ผู้บังคับบัญชา

## เรื่องที่ตรวจสอบ

๖. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)
  - ตรวจสอบและประเมินผลการจัดทำงบการเงินของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
  - การรายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - การรับเงินการนำส่งเงิน
๗. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)
  - ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
  - สอบทานการควบคุมงานก่อสร้าง การขออนุญาตปลูกสร้าง และการกำหนดราคากลาง
๘. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)
  - ตรวจสอบกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๙. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
  - ตรวจสอบการเบิก - จ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
  - ตรวจสอบงานพัฒนารายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
  - ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา
๑๐. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)
  - สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน
๖. การให้คำปรึกษา แนะนำ

## เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๖. โดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๗. ตรวจสอบผ่านรายการ , การตรวจสอบบัญชี และทะเบียนคุม
๘. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล , การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๙. การสอบถาม , การสังเกตการณ์ , การตรวจทาน และการประเมินผล
๑๐. เทคนิคอื่น ๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

## ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

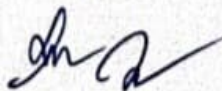
ข้อมูลแผนระยะยาวระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘

## ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรัตนา ภูมิวผา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)

(นางสาวรัตนา ภูมิวผา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ)

(นายทรัพย์อนันต์ วรรณสาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

(ลงชื่อ)



(ผู้อนุมัติ)

(นายนพกร สีนุเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

แผนการตรวจสอบระยะยาว (ขอบเขต)

ผู้รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวนคนวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
สำนักปลัด	๑. การบริหารงานบุคคล	ต่ำ			๑๕	๑๕
	๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สูง	๒๐			๒๐
	๓. การจัดทำงบประมาณประจำปี	สูง	๒๐			๒๐
	๔. การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่าง ๆ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
	๕. การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการ อปพร.	สูง	๒๐			๒๐
	๖. การรับเรื่องราวร้องทุกข์	ต่ำ			๑๐	๑๐
	๗. การดำเนินการทางวินัย	ต่ำ			๑๐	๑๐
	๘. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
	๙. การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
	๑๐. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขอื่น ๆ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
	๑๑. ติดตามการดำเนินการโครงการในพระราชดำริ	สูง	๒๐		๒๐	๔๐
	๑๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์	สูง	๒๐		๒๐	๔๐
	๑๓. การรับลงทะเบียนและยืนยันตัวตนเพื่อ	ปานกลาง			๑๕	๑๕
	ขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ					๐
๑๔. การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ	ปานกลาง			๒๐	๒๐	
กองคลัง	๑๕. การรายงานสถานะการเงินประจำวัน	สูง	๑๐		๑๐	๒๐
	๑๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	สูง	๑๐		๑๐	๒๐
	๑๗. การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	สูง	๑๕		๑๐	๒๕
	๑๘. ทะเบียนเงินยืมงบประมาณ	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๑๙. หลักประกันสัญญา	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๒๐. การเบิกจ่ายเงิน	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๒๑. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
	๒๒. งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
	๒๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๑๐		๑๐	๒๐
	๒๔. การรับจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	ปานกลาง		๑๕	๑๐	๒๕
	๒๕. การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์	สูง	๑๐		๑๐	๒๐

ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	๒๖.การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	สูง	๓๕		๓๐	๒๕
	๒๗.การรับเงินและการนำส่งเงิน	สูง	๓๕		๓๐	๒๕
	๒๘.การการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย	ปานกลาง		๓๐	๓๐	๒๐
กองช่าง	๒๙.การขออนุญาตปลูกสร้าง คัดแปลง รื้อถอน	สูง	๓๐		๓๐	๒๐
	๓๐.งานควบคุมอาคาร	ปานกลาง	๕	๓๐	๕	๒๐
กองการศึกษาฯ	๓๑.การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง	๒๐		๒๐	๔๐
	๓๒.การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ	ปานกลาง		๓๐		๓๐
	๓๓.การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	ปานกลาง		๓๐		๓๐
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๒๒๐	๒๓๐	๒๐๐	๖๓๐