



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินการบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/ โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยงานรับตรวจ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๙ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 ๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 ๔. กองคลัง
 ๕. กองช่าง
 ๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 ๗. กองพัสดุและทรัพย์สิน
 ๘. กองสาธารณสุข
 ๙. กองการเจ้าหน้าที่
๒. งานให้ความเชื่อมั่น โดยตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit)

สอบทานผลการปฏิบัติงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Audit)

ตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน

๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit)

ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓. งานให้คำปรึกษา โดยให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| ๑. นางสาวราพร ก้อนแก้ว | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวสุจิตรา แนบชิด | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นางพิชญารัตน์ อุดมจิตร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๗	งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘	งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๙
๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการศึกษาอบรม	๑๒๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวราพร ก้อนแก้ว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ว่าที่ร้อยเอก

ผู้เห็นชอบ

((วิเชิกร ทรงยควัฒนา) ปลัด๑/จรก.มส๑๓

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

พ.ศ.พ.

ผู้อนุมัติ

((จิตต์ ศรีโยหะ มุกดาชนพงค์) ๓๓๗๓/จรก.มว๓๓

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

แผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

(รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			ความถี่ในการ เข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	✓			๑ ครั้ง/ปี	๑. น.ส.วราพร ก้อนแก้ว ๒. น.ส. สุจิตรา แนบชิต ๓. นางพิชญารัตน์ อุดมจิตร
	๒. การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ		✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๓. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง			✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. การจัดซื้อครุภัณฑ์			✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๕. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี			✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๗. การควบคุมการเบิกวัสดุ		✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๘. การควบคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน		✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๙. การควบคุมการเบิกค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร		✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๑๐. การเบิกค่าจ้างเหมาบริการ	✓			๑ ครั้ง/ปี	
	๑๑. แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	✓			๑ ครั้ง/ปี	
	๑๒. การดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติ	✓			๑ ครั้ง/ปี	
	๑๓. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	✓			๑ ครั้ง/ปี	
๒. สำนักเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร	๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม	✓			๑ ครั้ง/ปี	๑. น.ส.วราพร ก้อนแก้ว ๒. น.ส. สุจิตรา แนบชิต ๓. นางพิชญารัตน์ อุดมจิตร
	๒. การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ	✓			๑ ครั้ง/ปี	
	๓. การจัดซื้อครุภัณฑ์		✓	✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี		✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	✓	✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๖. การควบคุมการเบิกวัสดุ		✓		๑ ครั้ง/ปี	


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			ความถี่ในการ เข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
สำนักงานเลขาฯ (ต่อ)	๗. การควบคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน ๘. การควบคุมการเบิกค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร ๙. การเบิกค่าจ้างเหมาบริการ ๑๐. การจัดประชุมสภา ๑๑. การเบิกค่าตอบแทนของคณะกรรมการ หรือค่าเบี้ยประชุม	✓		✓ ✓ ✓ ✓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	
๓. กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การโอน/ เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๕. การควบคุมการเบิกวัสดุ ๖. การควบคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน ๗. การควบคุมการเบิกค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร ๘. การเบิกค่าจ้างเหมาบริการ ๙. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑. น.ส.วราพร ก้อนแก้ว ๒. น.ส. สุจิตรา แนนชิด ๓. นางพิชญารัตน์ อุดมจิตร
๔. กองคลัง	๑. การเก็บรักษาเงิน ๒. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๓. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๔. ทะเบียนคุมและเอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ๕. การควบคุมการเบิกวัสดุ ๖. หลักประกันสัญญา ๗. การตรวจสอบการรับเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑. น.ส.วราพร ก้อนแก้ว ๒. น.ส. สุจิตรา แนนชิด ๓. นางพิชญารัตน์ อุดมจิตร


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			ความถี่ในการ เข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองคลัง (ต่อ)	๘. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย ๙. การควบคุมการเบิกค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร ๑๐. การเบิกค่าจ้างเหมาบริการ ๑๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง			✓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	
๕. กองช่าง	๑. การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง ๒. การเบิกจ่ายค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ๔. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ๕. การจัดซื้อครุภัณฑ์ ๖. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๗. การควบคุมการเบิกวัสดุ ๘. การควบคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน ๙. การควบคุมการเบิกค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร ๑๐. การเบิกค่าจ้างเหมาบริการ ๑๑. แผนการปฏิบัติงานสำรวจและออกแบบ ๑๒. แผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง ๑๓. แผนการปฏิบัติงานการซ่อมบำรุง ๑๔. แผนการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ๑๕. แผนงานซ่อมเครื่องจักรกล	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑. น.ส.วรภาพร ก้อนแก้ว ๒. น.ส. สุจิตรา แนบขีด ๓. นางพินิจวารีศม์ อุตมจิตร


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			ความถี่ในการ เข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๖. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ๒. แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ๓. การควบคุมการเบิกวัสดุ ๔. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๕. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๖. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๗. การควบคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน ๘. การควบคุมการเบิกค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร ๙. การเบิกค่าจ้างเหมาบริการ ๑๐. งานควบคุมดูแลสนามกีฬาากลางจังหวัดมุกดาหาร	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	 ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑. น.ส.วรารพร ก้อนแก้ว ๒. น.ส. สุจิตรา แนนชิด ๓. นางพิญญารัตน์ อุดมจิตร
๗. กองพัสดุและ ทรัพย์สิน	๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ๒. การจำหน่ายพัสดุ ๓. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๔. การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง และ ทะเบียนทรัพย์สินทุกประเภท ๕. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๖. การควบคุมการเบิกวัสดุ ๗. การควบคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน ๘. การเบิกค่าจ้างเหมาบริการ ๙. การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐. การจัดทำทะเบียนคุมประเภทรถส่วนบุคคล/ รถรับรอง (แบบ ๒)	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑. น.ส.วรารพร ก้อนแก้ว ๒. น.ส. สุจิตรา แนนชิด ๓. นางพิญญารัตน์ อุดมจิตร

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			ความถี่ในการ เข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๘. กองสาธารณสุข	๑. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี			✓	๑ ครั้ง/ปี	๑. น.ส.วราพร ก้อนแก้ว ๒. น.ส. สุจิตรา แนนชิด ๓. นางพิชญารัตน์ อุดมจิตร
	๒. งานวางแผนด้านสาธารณสุข		✓	✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๓. แผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม		✓	✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ	✓	✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๕. การควบคุมการเบิกวัสดุ			✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๖. การควบคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน			✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๗. การควบคุมการเบิกค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร			✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๘. การเบิกค่าจ้างเหมาบริการ		✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๙. การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	✓		✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๑๐. การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อลื่น	✓			๑ ครั้ง/ปี	
	๑๐. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพและสถานอนามัยเฉลิมพระเกียรติฯ				๑ ครั้ง/ปี	
๑๐.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	✓		✓	๑ ครั้ง/ปี		
๑๐.๒ การเบิกจ่ายเงินบำรุง	✓		✓	๑ ครั้ง/ปี		
๙. กองการเจ้าหน้าที่	๑. การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี		✓		๑ ครั้ง/ปี	๑. น.ส.วราพร ก้อนแก้ว ๒. น.ส. สุจิตรา แนนชิด ๓. นางพิชญารัตน์ อุดมจิตร
	๒. งานขอรับบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ		✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๓. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ			✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๔. งานทะเบียนคุมครุภัณฑ์		✓		๑ ครั้ง/ปี	
	๕. งานเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ การบันทึกข้อมูล เลื่อนขั้นเงินเดือนใน กพ. ๗	✓			๑ ครั้ง/ปี	
	๖. การควบคุมการเบิกวัสดุ	✓		✓	๑ ครั้ง/ปี	
	๗. การควบคุมการเบิกค่าเช่าบ้าน	✓		✓	๑ ครั้ง/ปี	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			ความถี่ในการ เข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองการเจ้าหน้าที่ (ต่อ)	๘. การควบคุมการเบิกค่าศึกษาเล่าเรียนบุตร ๙. การเบิกค่าจ้างเหมาบริการ	✓			๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	

 ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววราพร ก้อนแก้ว)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ว่าที่ร้อยเอก  ผู้เห็นชอบ
(วิทธิกร ทรงยศวัดนา) ปลัด / รรท. ปลัด
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร

พ.ศ.ท.  ผู้อนุมัติ
(จิตต์ ศรีโยทะ มุกดาชนพงษ์) นายก / รรท. นายก
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมุกดาหาร