

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลด้านการเงินการบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๘ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
 - ๒) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๓) กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.แม่เปา
 - ๔) กองทุนสวัสดิการชุมชน อบต.แม่เปา
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร
 - ๒) การเบิกจ่ายเงิน
 - ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๔) การรับเงินและนำส่งเงิน
 - ๕) หลักประกันสัญญา
 - ๖) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
 - ๗) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๘) การใช้และรักษารถยนต์
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร
 - ๒) การใช้และรักษารถยนต์
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
 - ๒) การจัดทำเช็ค ทะเบียนคุมเช็ค และต้นขั้วเช็คของสถานศึกษา
 - ๓) การใช้ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จ และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
 - ๔) การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสถานศึกษา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
 - ๒) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๓) กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.แม่เปา
 - ๔) กองทุนสวัสดิการชุมชน อบต.แม่เปา
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร
 - ๒) การเบิกจ่ายเงิน
 - ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๔) การรับเงินและนำส่งเงิน
 - ๕) หลักประกันสัญญา
 - ๖) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
 - ๗) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๘) การใช้และรักษารถยนต์
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรื้อถอนอาคาร
 - ๒) การใช้และรักษารถยนต์
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
 - ๒) การจัดทำเช็ค ทะเบียนคุมเช็ค และต้นขั้วเช็คของสถานศึกษา
 - ๓) การใช้ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จ และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
 - ๔) การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสถานศึกษา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
 - ๒) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๓) กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.แม่เปา
 - ๔) กองทุนสวัสดิการชุมชน อบต.แม่เปา
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร
 - ๒) การเบิกจ่ายเงิน
 - ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๔) การรับเงินและนำส่งเงิน
 - ๕) หลักประกันสัญญา
 - ๖) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
 - ๗) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๘) การใช้และรักษารถยนต์

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร
- ๒) การใช้และรักษารถยนต์

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
- ๒) การจัดทำเช็ค ทะเบียนคุมเช็ค และต้นขั้วเช็คของสถานศึกษา
- ๓) การใช้ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จ และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
- ๔) การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสถานศึกษา

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายศรนรินทร์ เทพกำ ตั้งตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายศรนรินทร์ เทพกำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) จำสิปโท..........ผู้เห็นชอบ
(สุพจน์ เวียงคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ
(นายณัฐศักดิ์ ภูมา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

ขอบเขตการตรวจสอบ

| หน่วย รับตรวจ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | ระดับ ความเสี่ยง | ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน | | | รวม จำนวนคนวัน |
|---------------------------------|---|---------------------|-----------------------|------|------|-------------------|
| | | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| สำนักปลัด | ๑) การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน | ต่ำ | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ๔๕ |
| | ๒) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ต่ำ | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ๔๕ |
| | ๓) กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.แม่เปา | ปานกลาง | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ๔๕ |
| | ๔) กองทุนสวัสดิการชุมชน อบต.แม่เปา | ปานกลาง | ๑๕ | ๑๕ | ๑๕ | ๔๕ |
| กองคลัง | ๑) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร | ต่ำ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| | ๒) การเบิกจ่ายเงิน | ปานกลาง | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๑๘๐ |
| | ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน | ต่ำ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| | ๔) การรับเงินและนำส่งเงิน | ต่ำ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| | ๕) หลักประกันสัญญา | ต่ำ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| | ๖) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ | ต่ำ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| | ๗) การตรวจสอบพัสดุประจำปี | ต่ำ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| | ๘) การใช้และรักษารถยนต์ | ต่ำ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| กองช่าง | ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร คัดแปลง รื้อถอนอาคาร | ต่ำ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| | ๒) การใช้และรักษารถยนต์ | ต่ำ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| กองการศึกษา | ๑) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา | ปานกลาง | ๓๐ | ๓๐ | ๓๐ | ๙๐ |
| | ๒) การจัดทำเช็ค ทะเบียนคุมเช็ค และต้นขั้วเช็ค ของสถานศึกษา | ต่ำ | ๕ | ๕ | ๕ | ๑๕ |
| | ๓) การใช้ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จ และ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา | ต่ำ | ๕ | ๕ | ๕ | ๑๕ |
| | ๔) การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสถานศึกษา | ปานกลาง | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๓๐ |
| รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ | | | ๒๖๐ | ๒๖๐ | ๒๖๐ | ๗๘๐ |