

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล 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 โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๔ ปี (กิจกรรมที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง และกิจกรรมการเบิกจ่าย จะดำเนินการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับกลางและระดับต่ำ จะดำเนินการตรวจสอบสลับกันแบบปีเว้นปี) ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.แม่เปา
 - ๒) กองทุนสวัสดิการชุมชน อบต.แม่เปา
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
 - ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๓) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - ๔) การเบิกจ่ายเงิน ดังนี้
 - การเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
 - การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
 - การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ
 - การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส)
 - การเบิกจ่ายอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร หรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการทดสอบ
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
 - ๒) การจัดทำเช็ค ทะเบียนคุมเช็ค และต้นขั้วเช็คของสถานศึกษา
 - ๓) การใช้ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จ และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
 - ๔) การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสถานศึกษา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๒) กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.แม่เปา
 - ๓) กองทุนสวัสดิการชุมชน อบต.แม่เปา
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร
 - ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๓) การรับเงินและนำส่งเงิน
 - ๔) หลักประกันสัญญา
 - ๕) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๖) การเบิกจ่ายเงิน ดังนี้
 - การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
 - การเบิกจ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย
 - การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา
 - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การเบิกจ่ายอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร หรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการทดสอบ
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การใช้และรักษารถยนต์
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา
 - ๒) การจัดทำเช็ค ทะเบียนคุมเช็ค และต้นขั้วเช็คของสถานศึกษา
 - ๓) การใช้ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จ และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
 - ๔) การจัดทำบัญชีและงบการเงินของสถานศึกษา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.แม่เปา
 - ๒) กองทุนสวัสดิการชุมชน อบต.แม่เปา
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ
 - ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๓) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๔) การเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

- การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายนอก
- การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ อปท.
- การจ่ายขาดเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม
- การเบิกจ่ายอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร หรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการทดสอบ

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

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

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒) กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.แม่เปา
๓) กองทุนสวัสดิการชุมชน อบต.แม่เปา

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร
๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๓) การรับเงินและนำส่งเงิน
๔) หลักประกันสัญญา
๕) การใช้และรักษารถยนต์
๖) การเบิกจ่ายเงิน ดังนี้
- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - การเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
 - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - การเบิกจ่ายอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร หรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการทดสอบ

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และรักษารถยนต์

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

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

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นายศรณรินทร์ เทพกำ่า ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายศรณรินทร์ เทพกำ่า)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

จำสืบท..........ผู้เห็นชอบ
(สุพจน์ เวียงคำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ
(นายรัฐดิพันธ์ เข้มขาว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปา