

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาล
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

การตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการเทียบกับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๓) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- ๔) การดำเนินงาน การนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาสังกัดของ อปท.
- ๕) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินโครงการอุดหนุนการดำเนินงานตามแนวพระราชดำริ ๑๘ หมู่บ้าน

๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
- ๒) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๓) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการเทียบกับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๔) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๕) การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการเทียบกับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒) งานธุรการ งานสารบรรณ

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔. กองสวัสดิการสังคม

๔.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) งานธุรการ และสารบรรณ
- ๒) การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๔.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินโครงการวันผู้สูงอายุและประเพณีสงกรานต์

๔.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๓) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๔) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
- ๕) การจัดเก็บขยะมูลฝอย
- ๖) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)
- ๗) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)

๑.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินโครงการโครงการกีฬา ประจำปีงบประมาณ

๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดเก็บรายได้ ภาษีป้าย ค่าขยะ
- ๒) การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน
- ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ
- ๔) การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
- ๕) หลักประกันสัญญา

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๒) การเขียนรูปแบบก่อสร้างและประมาณราคา
- ๓) งานซ่อมบำรุงรักษาดนและไฟฟ้า
- ๔) งานกิจการประปา

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๔. กองสวัสดิการสังคม

๔.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๒) การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี
- ๓) การตรวจสอบการมีชีวิตรอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

๔.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพระยะสั้น

๔.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

การตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๑๐ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทั่วไป
- ๒) จัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์
- ๓) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๕) การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.
- ๖) การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
- ๗) การเลื่อนขึ้นเงินเดือน
- ๘) ทะเบียนร้องเรียน/ร้องทุกข์ รายงานผล
- ๙) การจัดฝึกอบรมหลักสูตรทบทวน เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ และศักยภาพใน

การปฏิบัติงาน

- ๑๐) รายงานการประชุม งานกิจการสภา

๑.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินโครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า

๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒) การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี
- ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๔) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๕) การจัดซื้อจัดจ้าง

๖) ค่าเสื่อมราคา

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. กองสวัสดิการสังคม

๔.๑ ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การจัดทะเบียนคนพิการรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ

๔.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพจมาลย์ เหลาศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ค่าพัฒนาบุคลากร	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
รวม	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาวพจมาลย์ เหลาศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นายจักรภพ นาวงศ์หา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

สืบทำรวจเอก.....ผู้เห็นชอบ

(ธรรณิษฐ์ โคตสา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายไพศาล เคนจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย