

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจ ที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๗ หน่วย รวม ๔๘ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๗ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม

๑. กองสาธารณสุขฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การใช้และการรักษารถยนต์

๒) การเบิกจ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น(สปสข.)

๒. กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การควบคุมและป้องกันโรคสัตว์

๒) การใช้และการรักษารถยนต์

๓. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑) การใช้และการรักษารถยนต์

๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล

๓) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔) การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๔. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

๕. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การคำนวณราคากลาง

๒) โครงการงานก่อสร้าง

๓) การสำรวจออกแบบตาม พรบ.ควบคุมอาคาร

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๒) การบริหารพัสดุของสถานศึกษา

๓) การเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา

๗. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) สวัสดิการ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ดัดจริต

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๗ หน่วย รวม ๑๙ กิจกรรม

๑. กองสาธารณสุขฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑) การออกใบอนุญาตต่างๆ

๒) การจัดทำแผนงานโครงการ

๒. กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การจัดทำโครงการต่างๆ

๓. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑) การดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล

๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓) การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย

๔) การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๔. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑) การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ

๒) การบันทึกและติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ

๓) การรับและนำส่งเงิน

๔) การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

๕) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๖) การจัดทำรายงานประจำเดือนประจำงวดและงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๕. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) โครงการงานก่อสร้าง
- ๒) การใช้และการรักษารถยนต์

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- ๒) แผนงานโครงการเกี่ยวกับการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๓) การรับเงินการเก็บรักษาเงินของสถานศึกษาในสังกัด

๗. กองสวัสดิการสังคม ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) งานสังคมสงเคราะห์

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๗ หน่วย รวม ๒๐ กิจกรรม

๑. กองสาธารณสุขฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๒) การเบิกจ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น(สปสข.)

๒. กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำโครงการต่างๆ

๓. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๓) การพัฒนาบุคลากร
- ๔) การจัดทำข้อบังคับตามกฎหมาย
- ๕) การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล

๔. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ
- ๒) การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
- ๓) การซ่อมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- ๔) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- ๕) การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุ
- ๖) การใช้และการรักษารถยนต์

๕. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การคำนวณราคากลาง
 - ๒) โครงการงานก่อสร้าง
 - ๓) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) แผนงานโครงการเกี่ยวกับการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการศึกษา
๗. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การจัดทำโครงการต่างๆ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น ๑ คน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบและเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการใช้วัสดุสำนักงาน ในการตรวจสอบภายในจึงเบิกเท่าที่จำเป็นจาก สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

นางสาวอนุธิตา โคทา

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

นางสาวปวีณา สุขะวงศ์

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

นางสาวปวีณา สุขะวงศ์

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย