



แผนการตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประจักษ์
อำเภอเสีตา จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา
แผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๖๘

๑. หลักการ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่ เป็นหน่วยงานของรัฐตามต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการ ที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการ การบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ จัดทำแผนการ ตรวจสอบโดยพิจารณานำผลการ ตรวจสอบที่ผ่านมา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ผ่านมาและ ประเมินความเสี่ยงกิจกรรม/เรื่องของแต่ละสำนัก/กอง มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อที่จะตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ให้มีการ ปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามกิจกรรม งาน โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าเพียงใด
๓. เพื่อประเมินความพอเพียงและความเหมาะสมของการจัดวางระบบควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการ ด้านงบประมาณ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของหน่วยงาน
๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทาง และมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริต การรั่วไหล และป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ แก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่างรวดเร็วทันการณ์

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๑ กิจกรรม มีดังนี้

๑.สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.การเบิกจ่ายพัสดุ
 - ๒.การส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒.กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑.การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร
- ๒.การรับเงิน - ส่งเงิน
- ๓.การใช้ใบเสร็จรับเงิน

/๔.การจัดทำ...

๔.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

๕.การเบิกจ่ายพัสดุ

๓.กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.การเบิกจ่ายพัสดุ

๒.การยืมเงินงบประมาณ

๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.การเบิกจ่ายพัสดุ

๒.การยืมเงินงบประมาณ

๒.การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เช่น เกี่ยวกับการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ฯลฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑.ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๐ กิจกรรม มีดังนี้

๑.สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.การเบิกจ่ายพัสดุ

๒.การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑.การรับเงิน - ส่งเงิน

๒.การใช้ใบเสร็จรับเงิน

๓.การเบิกจ่ายเงิน

๔.หลักประกันสัญญา

๕.การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๓.กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๒.การเบิกจ่ายพัสดุ

๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑.การเบิกจ่ายพัสดุ

๒.การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เช่น เกี่ยวกับการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ฯลฯ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖๔

๑.ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๘ กิจกรรม มีดังนี้

๑.สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑.การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร

๒.การรับเงิน - ส่งเงิน

๓.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

๔.การใช้ใบเสร็จรับเงิน

๕.การใช้และรักษารถยนต์

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายพัสดุ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายพัสดุ

๔. วิธีการตรวจสอบ


๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข


๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวมาริษา จันทรหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวมาริษา จันทรหาญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ
(นายวีรวิทย์ เคียนจันทริต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเฉลิมเกียรติ ควันพิมาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนประดู่

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕