



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.๑.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ
 - ๑.๑.๒ การใช้และรักษารถยนต์
- ๑.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒. กองช่าง

- ๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๒.๑.๑ การใช้และรักษารถยนต์
 - ๒.๑.๒ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓. กองการศึกษา

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑.๑ การรับเงิน และการนำส่งเงิน รร.บ้านเขาพระอินทร์

๓.๑.๒ การจัดซื้อ-จัดจ้าง ของ ศพด.บ้านคลองกั๊ด

๓.๑.๓ การจัดซื้อ-จัดจ้าง ของ ศพด.บ้านคอกช้าง

๓.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๕

๓.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔. กองคลัง

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑.๑ การใช้และรักษารถยนต์

๔.๑.๒ การใช้ใบเสร็จรับเงิน

๔.๒ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai

๔.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑.๑ การควบคุมวัสดุสำนักงาน

๑.๑.๒ งานสารบรรณ

๑.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม อพปร.หลักสูตรจัดตั้ง และทบทวนประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๒. กองช่าง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๒.๑.๒ เงินอุดหนุนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อ.กาญจนดิษฐ์ จ.สุราษฎร์ธานี

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๓. กองการศึกษา

๓.๑ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๔. กองคลัง

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑.๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔.๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๔.๑.๓ การจัดเก็บภาษีป้าย

๔.๑.๔ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๔.๑.๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑.๑ การจัดทำทะเบียนคุมวันลา

๑.๑.๒ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑.๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑.๔ การรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์

๑.๑.๕ การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)

๑.๑.๖ การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๑.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของอบต.ปากแพรก

๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒. กองช่าง

๒.๑ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓. กองการศึกษา

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.๑.๒ การควบคุมวัสดุสำนักงาน

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๔. กองคลัง


๔.๑ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางปณิตตรา นิลเอก ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-
๒. ค่าพัฒนาบุคลากร	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-
รวม	๖๐,๐๐๐.-	๖๐,๐๐๐.-	๖๐,๐๐๐.-

ลงชื่อ..... .....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางปณิตตรา นิลเอก)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... .....ผู้เห็นชอบ

(นางสาวรัชชา ชุนสอน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

ลงชื่อ..... .....ผู้อนุมัติ

(นายปราโมทย์ เพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง