

แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ถึง พ.ศ.๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสอบว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดคุ้มค่า สามารถตรวจสอบได้และมีความโปร่งใส
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ กองราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการและสังคม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองนาคำ
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย
 - ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย
 - ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย
๖. กองการสาธารณสุข
(รายละเอียดตามเอกสารแนบหน้าต่อไป)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางณัฐทิศา คำแก้ว ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน ต่อวัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๑.สำนักปลัด	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๒. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ อปท.		/	/	/	๑/๑๐
	๓. การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		/	/	/	๑/๑๐
	๕. การควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๐
	๖. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	๗. การร้องเรียนร้องทุกข์		/	/	/	๑/๑๐
๒.กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๒. การใช้ใบเสร็จรับเงิน		/	/	/	๑/๑๐
	๓. การยืมเงินงบประมาณ		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน		/	/	/	๑/๑๐
	๕. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		/	/	/	๑/๑๐
	๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		/	/	/	๑/๑๐
	๗. การจัดซื้อจัดจ้าง		/	/	/	๑/๑๐
	๘. หลักประกันสัญญา		/	/	/	๑/๑๐
	๙. การตรวจสอบพัสดุประจำปี		/	/	/	๑/๑๐
	๑๐. การควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๐
	๑๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	๑๒. การจัดเก็บรายได้		/	/	/	๑/๑๐
	๑๓. การจัดหางานพัสดุ		/	/	/	๑/๑๐

เอกสารตรวจตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๓.กองการศึกษา ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโก๋ย ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อนน้อย ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไผ่	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของ ศพด.	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๒. การใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		/	/	/	๑/๑๐
	๓. การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๐
	๕. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	๖. การรับเงิน/การเบิกจ่ายเงิน		/	/	/	๑/๑๐
	๗. การจัดหางานพัสดุ		/	/	/	๑/๑๐
๔.กองช่าง หมายเหตุ ใส่ไว้ในแผนเพื่อตรวจเอกสารตามความเหมาะสม ในบางรายการหรือตามความถนัดในการตรวจสอบ	๑. จัดทำบัญชีวัสดุ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๒. การควบคุมภายใน		/	/	/	๑/๑๐
	๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การสำรวจ ออกแบบ		/	/	/	๑/๑๐
	๕. การประมาณราคา		/	/	/	๑/๑๐
	๖. การประมาณการงานก่อสร้าง		/	/	/	๑/๑๐
๕.กองสวัสดิการสังคม	๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๒. ตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ		/	/	/	๑/๑๐
	๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง		/	/	/	๑/๑๐
	๔. การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส		/	/	/	๑/๑๐
๖.กองการสาธารณสุข	๑. ตรวจวัสดุคงเหลือ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	๑/๑๐
	๒. ตรวจสอบพัสดุประจำปี		/	/	/	๑/๑๐
	๓. การอุดหนุนเงินงบประมาณ		/	/	/	๑/๑๐

คิดจำนวนคน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๖ กอง ๓๙ กิจกรรมหลัก /ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

โดยบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ด้านกลยุทธ์
๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน
๓. ด้านการบริหารความรู้
๔. ด้านการเงิน
๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ด้านกลยุทธ์

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

ด้านการดำเนินงาน

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

ด้านการบริหารความรู้

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้บริหารงาน

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และ ภายนอก


ด้านการบริหารการเงิน

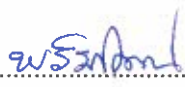
- ความรู้ความสามารถการจ่ายงบประมาณประจำปี

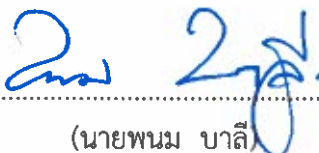
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

- การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายและข้อบังคับเป็นหลัก

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางณัฐทิศา คำแก้ว)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายพันธุ์ศักดิ์ रिมโพธิ์เงิน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายพนม บาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙