



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (แผน ๓ ปี)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม
อำเภอศรีรัตนะจังหวัดศรีสะเกษ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม อำเภอสรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงินและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สังกัด/กอง) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการฉ้อโกง การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่จะส่ง. ป.ช.ผู้กำกับดูแล , สภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม และประชาชนจะตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง

๑.สำนักปลัด

๒.กองคลัง

๓.กองช่าง

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๕ กอง รวม กิจกรรม ๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑.) ตรวจฎีกา-เอกสารการเบิกจ่าย

๒.) ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๓.) ภาษีป้าย

๔.) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การบริหารงบประมาณอาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๕ กอง รวม กิจกรรม ๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.) ตรวจฎีกา-เอกสารการเบิกจ่าย
 - ๒.) การรับและนำส่งเงิน
 - ๓.) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.) การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลงและรื้อถอนอาคาร
 - ๒.) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๕ กอง รวม กิจกรรม ๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การใช้และรักษารถยนต์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑.) ตรวจฎีกา-เอกสารการเบิกจ่าย
 - ๒.) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๓.) การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การใช้และรักษารถยนต์
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การใช้และรักษารถยนต์

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางประภาพร พวงพรหม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

งบประมาณในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ

(ลงชื่อ) *ประภาพร พวงพรหม* ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางประภาพร พวงพรหม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) *ปรัชญา ปาณาตี* ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายปรัชญา ปาณาตี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

(ลงชื่อ) *อินศร บุญสา* ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอินศร บุญสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕- ๒๕๖๗

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี)						
หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
สำนักปลัด	๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓.การใช้และการรักษารถยนต์ ๔.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับ ท้องถิ่น การให้คำปรึกษาระเบียบฯและกฎหมาย การให้คำปรึกษาการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามการวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	/	/	/	
กองคลัง	๑.การรับเงินและนำส่งเงิน ๒.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๔.ภาษีป้าย ๕.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ ๖.การใช้และการรักษารถยนต์ ๗.งานตรวจฎีกา -ตรวจเอกสารการเบิกจ่าย ๘.การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ การให้คำปรึกษาระเบียบฯและกฎหมาย การให้คำปรึกษาการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามการวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	/	/	/	
กองช่าง	๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร ๒.การใช้และการรักษารถยนต์ ๓.การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ให้คำปรึกษาระเบียบฯและกฎหมาย ให้คำปรึกษาการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามการวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	/	/	/	
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.การบริหารงบประมาณ อาหารกลางวัน และ อาหารเสริม(นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. ให้คำปรึกษาระเบียบฯและกฎหมาย ให้คำปรึกษาการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามการวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	/	/	/	

ประภาพร พวงพรหม ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(ประภาพร พวงพรหม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ