

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
แผนการตรวจสอบระยะยาว
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันกาล
๔. เพื่อเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ มีทั้งสิ้น จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๒) การตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓
 - ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๓) การรับและการนำส่งเงิน
 - ๔) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การควบคุมงานก่อสร้าง
 - ๒) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
 - ๓) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๒) การเบิกจ่ายเงิน
๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การรับเงิน-จ่ายเงิน จัดทำบัญชี จัดทำบัญชี และการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๒) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

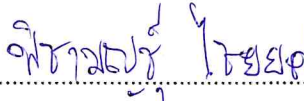
๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) งานการเจ้าหน้าที่
 - ๒) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) หลักประกันสัญญา
 - ๒) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และรักษารายยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพิชามณูชัช ไซยยศ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ


-ไม่มี-

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ


(นางสาวพิชามณัฐ ไชยยศ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางเพลินพิตร อินทรจันทร์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพนา

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุรเชษฐ์ ทองพุ่ม)
รองนายกเทศมนตรี

ว่าที่ พันตรี..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(เผชญีสาก อินทรจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลพนา

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวน คนวัน
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	สูง	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
	การตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ต่ำ	๒๐	-	-	๒๐
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	งานการเจ้าหน้าที่	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ต่ำ	๕	๑๐	๑๐	๒๕
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๓	สูง	๒๐	-	-	๒๐
	การเบิกจ่ายเงิน	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	การรับเงินและการนำส่งเงิน	ต่ำ	๒๐	-	-	๒๐
	หลักประกันสัญญา	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	กลาง	๒๐	-	-	๒๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ต่ำ	๕	๑๐	๑๐	๒๕
	การเบิกจ่ายฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต่ำ	๒๐	-	-	๒๐
	การรับเงิน-จ่ายเงิน จัดทำบัญชี จัดทำบัญชี และ การพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อ ถอนอาคาร	สูง	๒๐	-	-	๒๐
	การควบคุมงานก่อสร้าง	สูง	๒๐	-	-	๒๐
	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ต่ำ	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ต่ำ	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
	รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ		๑๘๐	๑๔๐	๑๑๐	๔๓๐