



แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง
 ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๒๗/ กิจกรรม ๒๐๔ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๒๙/ กิจกรรม ๒๐๙ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๒๘/ กิจกรรม ๒๐๙ วัน
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

งบประมาณ

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)		
		พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘
๑	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๐,๐๐๐.-	๑๐,๐๐๐.-	๑๐,๐๐๐.-
๒	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๔๕,๐๐๐.-	๑๕,๐๐๐.-	๑๕,๐๐๐.-

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววรรณภา ละอองทอง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นางสาววรรณภา ละอองทอง

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสายพิน เอี่ยมอุไร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายประสงค์ มีสวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก่อ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (3 ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคนต่อวัน
			2566	2567	2568	
สำนักปลัด อบต.	1. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ 2. การจัดทำงบประมาณและการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ 3. การบริหารพัสดุ 4. การดำเนินงานตามโครงการ ฯ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 5. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 6. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน 7. การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน 8. การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความ เสี่ยง 9. การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี	10	10 - 7 -	10 10 7 12	1 คน/จำนวนวัน
กองคลัง	10. การรับเงิน-นำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน 11. การจัดทำรายงานการเงิน 12. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน 13. การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค 14. การบริหารพัสดุ 15. การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี 16. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 17. หลักประกันสัญญา 18. การตรวจสอบพัสดุประจำปี 19. การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติ 20. การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน 21. การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี	7 7 7 - - 15 - - - 12 3 3	7 7 - 5 10 - 10 10 10 - 3 3	- 7 - - 10 10 7 3 3	1 คน/จำนวนวัน
กองช่าง	22. การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย 23. การขออนุญาตก่อสร้างตาม กม.ควบคุมอาคาร		15 10	15 -	15 10	1 คน/จำนวนวัน

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคนต่อวัน
			2566	2567	2568	
กองช่าง (ต่อ)	24.การสอบทานการควบคุมงานก่อสร้าง และการ บริหารสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับ 25. การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน 26. การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความ เสี่ยง		15	10	15	1 คน/จำนวนวัน
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	27. การบริหารพัสดุ 28. การเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 29. การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย 30. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการ พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 31. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน 32. การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน 33. การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี	- 10 12	7 10 12	7 - 12	1 คน/จำนวนวัน
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	34. การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ของ อบต.หนองตะไไ้ 35. การออกใบอนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น 36. การบริหารพัสดุ 37. การดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามข้อบัญญัติ 38. การใช้และรักษารถยนต์ 39.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน 41. การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน 34. การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี	- 10 - 15 - 5 3 3	9 10 - 10 10 - - 3 3	10 - 7 10 - - 3 3	1 คน/จำนวนวัน
รวมทั้งสิ้น			204	209	209	

การคำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน 1 ปี สำหรับ 1 คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน 1 ปี	365	วัน
<u>หัก</u> (1) วันหยุดประจำสัปดาห์	(105)	วัน
(2) วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย(ถ้ามี))	(20)	วัน
(3) วันลาโดยเฉลี่ยในกรณีต่างๆ คือ		
1) วันลาพักผ่อนประจำปี/ลาป่วย/ลากิจ	10	วัน
2) วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	10	วัน
3) การร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต.	10 (30)	วัน
คงเหลือวันทำการสุทธิ	<u>210</u>	วัน