



**แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
(พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๓)**

ของ

**หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม**

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

การวางแผนการตรวจสอบในเป็นกระบวนการเบื้องต้นประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือ ปฏิบัติงานตรวจสอบจริง ฉะนั้นการวางแผนที่ดีจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้ภายในระยะเวลา งบประมาณและอัตรากำลังที่กำหนด ซึ่งระบุในมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน, ๒๐๑๐ การวางแผนการ ตรวจสอบ, ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔) ที่กำหนดไว้ว่า ให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน สิ้นท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบ ที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ดังนั้น แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๓) ขององค์การบริหารส่วน ตำบลตัวอย่างที่จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์ เพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและควบคุมการปฏิบัติงาน ช่วยให้ ทุกกิจกรรมของหน่วยงานได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วน ตามลำดับความสำคัญ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือใน การประสานงานและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานกับผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น ท้องถิ่นจังหวัด คลังจังหวัด สตง. หรือ ปปช. เป็นต้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวฉบับนี้ จะ เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องในองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมพร้อม หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – พ.ศ. ๒๕๗๓)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีพัสดุ และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม
๕. เพื่อสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามี ประสิทธิภาพ มีความเพียงพอและเหมาะสม
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของ ผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๕ หน่วย รวม ๗๗ กิจกรรม และงานให้คำปรึกษา โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๕ ปี ดังนี้

➤ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. กองคลัง
งานเบิกจ่ายเงิน
๒. สำนักปลัด
งานอนุญาตกิจการที่เป็นอันตราย

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนลำดับการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบภายใน

➤ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. สำนักปลัด
งานนโยบายและแผน
งานจัดการขยะมูลฝอย
งานคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ
การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น
๒. กองคลัง
งานตรวจสอบพัสดุประจำปี
งานจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และวัสดุ

๓. กองสวัสดิการสังคม

งานสารบรรณและธุรการ

การยื่นยันสิทธิและการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

งานพัสดุ งานทะเบียนพัสดุประจำหน่วยงาน

งานการศึกษาและปฐมวัย

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแดงน้อย

การบริหารจัดการชั้นเรียน

งานสารบรรณและธุรการ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

การจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

การจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนลำดับการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบภายใน

➤ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. สำนักปลัด

งานบริหารงานทั่วไป

งานร้องทุกข์ร้องเรียน

งานประชาสัมพันธ์

๒. กองคลัง

การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

หลักประกันสัญญา

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินแฮ่

การบริหารจัดการชั้นเรียน

งานสารบรรณและธุรการ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

การจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

การจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช

การบริหารจัดการชั้นเรียน

งานสารบรรณและธุรการ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

การจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

การจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนลำดับการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบภายใน

➤ ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๗๒

๑. กองสวัสดิการสังคม

การจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการและการจ่ายเบี้ยความพิการ

๒. กองช่าง

งานบริหารงานทั่วไป

งานพัสดุ

งานสำรวจ

งานกิจการประปา

งานก่อสร้าง

งานไฟฟ้า

๓. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

งานสารบรรณและธุรการ

โครงการอาหารเสริม(นม)

โครงการอาหารกลางวัน

งานประเพณี (งานวันเด็ก วันสงกรานต์ ลอยกระทง แข่งกีฬา)

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพง

การบริหารจัดการในชั้นเรียน

งานสารบรรณและธุรการ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

การจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

การจัดการแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนลำดับการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบภายใน

➤ ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๗๓

๑. สำนักปลัด

งานบริหารทรัพยากรบุคคล

งานประชุมสภาท้องถิ่น

การจัดการเลือกตั้ง

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานรักษาความสงบเรียบร้อย

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒. กองคลัง

งานสารบรรณและธุรการ

การรับเงิน การนำส่งเงิน และ การเก็บรักษาเงิน

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย

งานค่าธรรมเนียม (ค่าใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ)

๓. กองสวัสดิการสังคม

การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๔. กองช่าง

การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนลำดับการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวธิตติยา คำพระรัตนตรัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม	จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	-	บาท

ลงชื่อ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวธิตติยา คำพระรัตนตรัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวมริชฎา ชาบรรทม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นายเพลิน สีสุทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช