

แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า

อำเภอบุงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

๑. หลักการและเหตุผล

แผนการตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จคือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว จึงได้ถือว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ พัสดุและทรัพย์สิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสวัสดิการสังคม
- ๕) กองการศึกษา

๕.๑) สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุงคล้า
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุงคล้า

๓.๑ เรื่องที่จะตรวจ

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี
- ๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อกำหนด
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
- ๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานการตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบถามและการสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การคำนวณ
- ๗) การตรวจสอบรายการผิดปกติ

ฯลฯ

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๓.๔ ระยะเวลาตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓.๖ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
๒. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

๓. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัณธิมา เสนาสี นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า ค่าวัสดุอุปกรณ์ ในการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุ อุปกรณ์ เท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกัณธิมา เสนาสี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายชนะ พรหมอารักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายนริศ อางหาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบึงคล้า

อำเภอบึงคล้า จังหวัดบึงกาฬ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ (ครั้ง)	ปีงบประมาณ			จำนวน คน/วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
งานให้ความเชื่อมั่น						
สำนักปลัด	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
	- การโอน/การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
	- การฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
	- การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรกรรม	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
	- การให้บริการด้านงานสาธารณสุข	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๕
กองคลัง	- การจัดเก็บภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
	- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๒๐
	- การให้บริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
	- ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงินรายได้	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
	- การรายงานงบการเงินประจำเดือน	๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
	- การรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
	- กระทบยอดเงินฝากธนาคาร	๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
	- การยืมและสงฆ์ใช้เงินยืม	๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
	- การควบคุมหลักประกันสัญญา	๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
	- การใช้และการรักษารายงานตัวส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
- การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้าง	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
หน่วยงานรับตรวจ	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมพัสดุ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน - การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร - การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย (หลังเบิกจ่ายแล้ว) 	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๑๐	
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๑๕	
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๗	
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๗	
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๑๐	
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๑๐	
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร - การติดตามโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๑๐	
กองสวัสดิการสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ - การเบิกจ่ายเงินของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - สภาดึก - กลุ่มมีโกอาชีพ 	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๑๐	
กองการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การรายงานงบการเงินประจำเดือน - การรายงานสถานะการเงินประจำวัน - กระทบยอดเงินฝากธนาคาร - การยืมและส่งใช้เงินยืม - การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้าง - การควบคุมพัสดุ - สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย (หลังเบิกจ่ายแล้ว) - การจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่ายประจำปี (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์) 	๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๗	
สถานศึกษาในสังกัด (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)		๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๗	
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๑๐	
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๑๐	
		๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๓๐	
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	๑/๑๕	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ทุกสำนัก/กอง	- สอบทานและประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - สอบทานและประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สำนัก/กอง และระดับองค์กร	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๓๐
ทุกสำนัก/กอง	งานให้บริการคำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๓๐
ตลอดปีงบประมาณ						

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม