



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบุโล๊ะปุโย

๑. หลักการและเหตุผล :

“การตรวจสอบภายใน” เป็นการตรวจสอบ/สอบทานการปฏิบัติราชการของหน่วยรับตรวจในสังกัดตามภารกิจอำนาจหน้าที่ภายใต้ระเบียบกฎหมายกำหนด ในด้านการบริหารงบประมาณด้านการเงิน ด้านการบัญชี ด้านการพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ด้านการบริหารงานและปฏิบัติงานตลอดจนวิเคราะห์ประเมินผลความเพียงพอสำหรับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงหรือความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ที่จะต้องมีการปฏิบัติที่เป็นขั้นตอนตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการกำหนด อีกทั้งยังช่วยในการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ชัดเจน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ ดังนั้นการตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐาน มีรายละเอียดเนื้อหาที่ครอบคลุมในทุกขั้นตอนและกระบวนการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

นอกจากนี้ การดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการปฏิบัติให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนัยของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์ :

๒.๑ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุโล๊ะปุโยสำหรับการบริหารทรัพยากรให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการควบคุมกำกับดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการและป้องกันการฉ้อฉล การรั่วไหล การสิ้นเปลืองรวมทั้งการทุจริตในหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลรายละเอียดต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้องของทุกหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมถูกต้อง

๒.๓ เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานว่าได้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่หน่วยงานได้กำหนดตลอดจนข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อรายงานให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบ สำหรับประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกแนวทางสำหรับการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วเหมาะสมและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อสอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมและสามารถลดข้อบกพร่องหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่เพียงใด

๒.๖ เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของทุกหน่วยงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่เพียงใด

๒.๗ เพื่อเป็นการติดตามและประเมินผล ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ/แนะนำหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีความถูกต้องเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดต่อหน่วยงาน

๓. หน่วยรับตรวจ :

ที่กำหนดไว้สำหรับแผนการตรวจสอบระยะยาว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ มีหน่วยงานในสังกัดจำนวนทั้งสิ้น ๕ หน่วยงาน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑ แห่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ สำนักปลัด

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ :

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน รวมถึงบริการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การควบคุมวัสดุ

๑.๒ การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๒. กองคลัง

๒.๑ การควบคุมวัสดุ

๒.๒ การจัดทำทะเบียนพัสดุ

๒.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. กองช่าง

๓.๑ การควบคุมวัสดุ

๓.๒ การปฏิบัติงานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๑ การควบคุมวัสดุ

๔.๒ การดำเนินงานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

/๕. กองสาธารณสุข...

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การควบคุมวัสดุ

๕.๒ การกำจัดขยะมูลฝอย

๕.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๑.๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๑.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๒. กองคลัง

๒.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๒.๒ การเบิกจ่ายเงิน

๒.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. กองช่าง

๓.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๓.๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๔.๒ การจัดทำแผนการศึกษา

๔.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๕.๒ การปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๕.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง

๑.๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๒ การรับเงินและนำส่งเงิน

๒.๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. กองช่าง

๓.๑ การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร

๓.๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ การกีฬาและนันทนาการ

๔.๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๕.๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๕. วิธีการตรวจสอบ :

๑) การสุ่ม

๓) การคำนวณ

๕) การสอบถาม

๗) การสัมภาษณ์

๙) การทดสอบและการบวกเลข

๒) การตรวจนับ

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘) การยืนยัน

๑๐) การตรวจสอบผ่านรายการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายธีรยุทธ กะลุแปะ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๖. ระยะเวลาการตรวจสอบ :

ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลจากการปฏิบัติงานที่ปรากฏจริงจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. งบประมาณ :

เนื่องจากการเป็นกรปฏิบัติงานตรวจสอบในพื้นที่ จึงไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการ

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายธีรยุทธ กะลุแปะ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ

(นายอารีดี ปากบารา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุโละบุโย

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายชาญชัย วงศ์ปัดน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุโละบุโย

วันที่ 26 ก.ย. 2565