แผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า
อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร เป็นการดำเนินงานอย่างอิสระและเป็นกลางที่จัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร ให้บริการด้านความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรมีความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือและเป็นไป ในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เพื่อให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงและความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๙ เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่องค์กรต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

◆◆◆ สารบัญ◆◆◆

◆ หัวข้อ◆	หน้า
แผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑	
วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า (Vision)	๑
พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า (Mission)	๑
ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า (Strategies)	๑
วิสัยทัศน์หน่วยตรวจสอบภายใน (Vision)	๑
พันธกิจหน่วยตรวจสอบภายใน (Mission)	๒
วัตถุประสงค์ (Purpose)	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๔
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๔

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ – ๒๕๗๑
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า (Vision)

"พัฒนาการศึกษา ส่งเสริมความเท่าเทียม น้อมนะเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาคุณภาพชีวิต มุ่งสุจริต สามัคคี มีบูรณาการอย่างยั่งยืน"

พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า (Mission)

๑. ส่งเสริมสาธารณูปโภคและสาธารณูปการแก่ประชาชน
๒. จัดให้มีการบำรุงรักษาทั้งทางบกและทางน้ำ
๓. ส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๔. สนับสนุนสวัสดิการผู้ด้อยโอกาสทางสังคม การสร้างชุมชนเข้มแข็ง
๕. ส่งเสริมรายได้แก่กลุ่มอาชีพต่างๆในตำบล
๖. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. ส่งเสริมงานสาธารณสุขและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๘. อนุรักษ์และฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙. ส่งเสริมการดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า (Strategies)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเมือง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสวัสดิการสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาสาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาเศรษฐกิจ

วิสัยทัศน์หน่วยตรวจสอบภายใน (Vision)

"มุ่งสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ มีคุณภาพตามมาตรฐานและได้การยอมรับ"

พันธกิจหน่วยตรวจสอบภายใน (Mission)

๑.ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กร และหน่วยงานภายนอก เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร

๒.เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง

๓.สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงการคลัง

๔.เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล ลดการทักท้วงจากหน่วยงานภายนอก และเป็นการป้องปรามการทุจริตอันอาจเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

วัตถุประสงค์ (Purpose)

๑.เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า การปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้าให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๓.เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหาร และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๕ หน่วยงาน รวม ๒๕ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑) ดังนี้

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองช่าง

๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๕ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑) การจัดทำข้อบัญญัติ

๒) การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

๓) การใช้รถยนต์ของทางราชการ

๔) การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง

๕) การจัดทำแผนอัตรากำลัง

*** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑) การคำนวณราคากลาง

๒) การส่งมอบพัสดุ

๓) การตรวจรับพัสดุ

๔) การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง

๕) การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)

*** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑) การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)

๓) โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day

๔) การส่งมอบพัสดุ

๕) การตรวจรับพัสดุ

*** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน

๒) อุดหนุนสภาวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า

๓) การส่งมอบพัสดุ

๔) การตรวจรับพัสดุ

๕) การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง

*** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑) การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)

๒) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๓) การใช้รถยนต์ของทางราชการ

๔) การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

๕) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

*** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวนัฐกานต์ ขุนทอง)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายพิชัย ปักการะสัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายพิชัย ปักการะสัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า
วันที่.....

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

แผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ (จำนวนคนต่อวัน)			รวมจำนวนคนต่อวัน
			ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติ	ปานกลาง	๒	๒	๒	๖
สำนักปลัด	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
สำนักปลัด	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
สำนักปลัด	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	ต่ำ	๔	๔	๔	๑๒
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	ปานกลาง	๓	๓	๓	๙
กองช่าง	การส่งมอบพัสดุ	ปานกลาง	๓	๓	๓	๙
กองช่าง	การตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๓	๓	๓	๙
กองช่าง	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	ปานกลาง	๓	๓	๓	๙
กองช่าง	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	ปานกลาง	๓	๓	๓	๙
กองสาธาฯ	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	สูง	๓	๓	๓	๙
กองสาธาฯ	โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)	ปานกลาง	๓	๓	๓	๙
กองสาธาฯ	โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day	ปานกลาง	๓	๓	๓	๙
กองสาธาฯ	การส่งมอบพัสดุ	ปานกลาง	๓	๓	๓	๙
กองสาธาฯ	การตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๓	๓	๓	๙

แผนการตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ (จำนวนคนต่อวัน)			รวมจำนวนคนต่อวัน
			ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	
กองศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน	ต่ำ	๔	๔	๔	๑๒
กองศึกษาฯ	อุดหนุนสภาวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า	ต่ำ	๔	๔	๔	๑๒
กองศึกษาฯ	การส่งมอบพัสดุ	ต่ำ	๔	๔	๔	๑๒
กองศึกษาฯ	การตรวจรับพัสดุ	ต่ำ	๔	๔	๔	๑๒
กองศึกษาฯ	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	ต่ำ	๔	๔	๔	๑๒
กองคลัง	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	ต่ำ	๕	๕	๕	๑๕
กองคลัง	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	ต่ำ	๕	๕	๕	๑๕
กองคลัง	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	ต่ำ	๕	๕	๕	๑๕
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	ต่ำ	๕	๕	๕	๑๕
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ	๕	๕	๕	๑๕

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ
(นางสาวนัฐกานต์ ขุนทอง)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายพิชัย ปักการะสัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายพิชัย ปักการะสัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า
วันที่.....