

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

จัดทำโดย

นางสาวชลดา มาสำราญ

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ นายกองดีการบริหารส่วนตำบลท่าหลวง เป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นางสาวชลดา มาสำราญ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นายรัชมี ธรรมศิริ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายประกิจ บุญพรหม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- ๕ เพื่อให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑ สำนักปลัด
 - ๒ กองคลัง
 - ๓ กองช่าง
 - ๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๕ กองสวัสดิการและสังคม
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๔ กิจกรรม ๑๖๖ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๔ กิจกรรม ๑๖๖ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๔ กิจกรรม ๑๖๖ วัน
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๔๐,๐๐๐ บาท

ช่วงเวลาที่จะเข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวชลดา มาสำราญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวน คนต่อ วัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด	งานสารบรรณและธุรการ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	๑/๔๐ ๑/๔๐ ๑/๔๐
กองคลัง	การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน การตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงินและ การเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี		/	/	๑/๔๐ ๑/๔๐
กองช่าง	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี		/	/	๑/๔๐ ๑/๔๐
กอง การศึกษา	การประกอบอาหารกลางวันนักเรียน การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการ เก็บรักษาเงิน การบันทึก บัญชี ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	/ /			๑/๔๐ ๑/๔๐
กอง สวัสดิการ และสังคม	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้ พิการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	/	/		๑/๔๐ ๑/๔๐

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๔ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๔๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๑๙ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๐ วัน

หัก วันลาป่วย/ลากิจ ๑๐ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๓๐ วัน

หัก อบรม ๒๐ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๗๙ วัน/ปีงบประมาณ