

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหงาว

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

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

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหางว จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของเทศบาลตำบลหางว โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ นายกเป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นางพิมพ์ ตะไฉ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นางภรณ์นิษฐ์ เดชานันท์พัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหางว
วันที่ 23 กย. 2565

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายจรัญ ปิยะชากรณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหางว
วันที่ 23 กย. 2565

เทศบาลตำบลหางว อำเภอมืองระนอง จังหวัดระนอง
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๔ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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 เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑ สำนักปลัด
- ๒ กองคลัง
- ๓ กองช่าง
- ๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕ กองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๖. กองประปา

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๑ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม ๒๑๐ วัน
 - ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๙ กิจกรรม ๒๒๐ วัน
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน	-	บาท

ช่วงเวลาเข้าตรวจสอบ

ระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางพิมพ์ ตะไธ้ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ผู้ตรวจสอบภายใน

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (4 ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			2566	2567	2568	2569	
สำนักปลัด	1.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
	2.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฯ	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	3.การดำเนินงานตามโครงการตามงบประมาณ	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	4.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1 ครั้ง/ปี				/	1/20
	5.งานทะเบียนราษฎร	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	6.การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	7.การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	8.การจัดทำทะเบียนวันลา	1 ครั้ง/ปี				/	1/20
	9.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	10.การจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	11.ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
	12.ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
กองคลัง	1.การจัดทำงบกระทหายอดประจำเดือน	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
	2.งบการเงินประจำเดือน/ประจำปี	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
	3.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะและทะเบียนคุม	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
	4.การเร่งรัดติดตามลูกหนี้ค้างชำระทุกประเภท	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	5.การเขียนเช็คสั่งจ่าย	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	6.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆของพนง.	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	7.การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	8.การกั้นเงิน	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	9.การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	10.การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน	1 ครั้ง/ปี				/	1/20
	11.หลักประกันสัญญาและการจัดทำทะเบียนคุม	1 ครั้ง/ปี				/	1/20
	12.การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี	1 ครั้ง/ปี				/	1/20
กองช่าง	1.การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและ การรื้อถอนอาคาร	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
	2.การประมาณราคาและกำหนดราคากลาง	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	3.การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	4.การดูแล ซ่อมแซม ทรัพย์สินกองช่าง	1 ครั้ง/ปี				/	1/20

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (4 ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			2566	2567	2568	2569	
กอง สาธารณสุข	1.การออกข้อบัญญัติท้องถิ่นด้านงานสาธารณสุข	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
	2.การบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	3.การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	4.การควบคุมดูแลตลาด	1 ครั้ง/ปี				/	1/20
กอง การศึกษา และศูนย์ พัฒนา เด็กเล็กฯ	1.การดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
	2.การจัดทำรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาฯ	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	3. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	4. การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย	1 ครั้ง/ปี				/	1/20
กอง ประปา	1. รายงานสถานะการเงินประจำวันและบันทึกบัญชี ประจำวัน	1 ครั้ง/ปี	/				1/20
	2. รายงานทางการเงินประจำเดือน	1 ครั้ง/ปี		/			1/20
	3.การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้และการเร่งรัดจัดเก็บหนี้	1 ครั้ง/ปี			/		1/20
	4.การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุทุกประเภท	1 ครั้ง/ปี				/	1/20

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = 1 คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = 9-11 กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = 19-23 วัน/1 กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน 365 วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 125 วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน 15 วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล 15 วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ 210 วัน/ปีงบประมาณ