

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

ของ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

เสนอ

ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

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

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๘
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม อ.หนองหญ้าไซ จ.สุพรรณบุรี
จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางของการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม
โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ นายกองค์การ
บริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นายอาวุธ วารี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นางสาวสุมาลี ผิวพิมพ์ดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายวันรบ มีสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๕ ปี)
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
- ๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- ๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ 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. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ

- | | | | |
|---|-----|---|----------------|
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย | รวม | ๗ | กิจกรรม ๔๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย | รวม | ๗ | กิจกรรม ๔๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย | รวม | ๗ | กิจกรรม ๔๐ วัน |
| - ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย | รวม | ๗ | กิจกรรม ๔๐ วัน |
- (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน	๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนเงิน	๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนเงิน	๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวนเงิน	๐	บาท

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายอาวุธ วารี ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ตรวจสอบภายใน

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี)

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
สำนักปลัด อบต.	-งานบริหารทั่วไป ๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ๒. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การใช้จ่ายยานพาหนะและ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖) ๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	/	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕
กองคลัง	-งานการเงินและบัญชี ๑. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๒. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร ๓. การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน ๔. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ ๕. การจัดทำทะเบียน ต่าง ๆ และการบันทึกบัญชี ๖. การเงินยืมงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม ๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๘. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	/	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕
กองช่าง	๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร ๒. การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน ๓. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๔. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง ๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	/	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕
กองการศึกษาฯ	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน) ๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารเสริมนม) ๓. การดำเนินงานด้านการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ๔. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	/	/	/	/	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕

กอง สาธารณสุขฯ	๑. การดำเนินงานตามโครงการตามพระราชดำริ	ไม่น้อยกว่า	/				๑/๕
	๒. การเบิกจ่ายเงินกองทุน สปสช.	๑ ครั้ง	/				๑/๕
	๓. การจัดซื้อเคมีภัณฑ์	ต่อปี		/			๑/๕
	๔. การดำเนินงานโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน				/		๑/๕
	๕. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน		/	/	/	/	๑/๕

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๕ - ๖ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๘ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

สำหรับตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่

นายอาวุธ วารี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม อ.หนองหญ้าไซ จ.สุพรรณบุรี

วันทำงานทั้งปี หักวันหยุดราชการแล้วเหลือ	๒๔๐	วัน
หัก ลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจ	๑๕	วัน
เหลือ	๒๒๕	วัน
หัก ประชุมประจำเดือน และประชุมแทนผู้บริหาร	๑๒	วัน
เหลือ	๒๑๓	วัน
หัก ร่วมกิจกรรม โครงการ และเวทีประชาคม	๓๐	วัน
เหลือ	๑๘๓	วัน
หัก อบรม	๑๐	วัน
เหลือ	๑๗๓	วัน
หัก เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๒๐	วัน
เหลือ	๑๕๓	วัน
หัก ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๘	วัน
เหลือ	๑๔๕	วัน
หัก ตรวจสอบอนุมัติการเบิกเงินงบประมาณ การพิจารณาหนังสือรับ	๘๐	วัน
เหลือ	๖๕	วัน
หัก กรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง	๓๐	วัน
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	๓๕	วัน