



แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

**แผนการตรวจสอบระยะยาว**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗**  
**เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี**

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในซึ่งถือเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของฝ่ายบริหาร และเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ โดยวางแผนให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจทุกหน่วยงานและกิจกรรม โดยดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่งเนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่สามารถนำทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอันนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและสารสนเทศ ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานหรือการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๖. เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจสั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันการณ์

**ขอบเขตของการตรวจสอบ**

๑. ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒. ครอบคลุมหน่วยรับตรวจ มีจำนวน ๙ หน่วยรับตรวจ โดยแบ่งออกเป็น ๕ สำนัก ๓ กอง และสถานธนาอนุบาล ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) สำนักการคลัง

๓) สำนักการช่าง

๔) สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) สำนักการศึกษา

๖) กองวิชาการและแผนงาน

๗) กองสวัสดิการสังคม

๘) กองสารสนเทศภายในและทรัพย์สิน

๙) สถานธนาอนุบาลเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ (ภารกิจ/กิจกรรม) ปรากฏตามเอกสารแนบ

**ผู้รับผิดชอบ**

อัตราบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๒ คน

๑) นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒) นางสาวอารีญา บุญทองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน**

รายการ	ปีงบประมาณ				
	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
๑. ค่าวัสดุ	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒. ค่าจ้างเหมาบริการ	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๓. ค่าพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐
<b>รวมงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน</b>	<b>๘๖,๐๐๐</b>	<b>๘๖,๐๐๐</b>	<b>๘๖,๐๐๐</b>	<b>๘๖,๐๐๐</b>	<b>๘๖,๐๐๐</b>

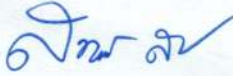
**หมายเหตุ** งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับสถานะการคลังของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี


การคำนวณคน : วัน ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รายการ	จำนวนวัน
วันที่ใช้ในการปฏิบัติงานใน ๕ ปี (๓๖๕ วัน x ๕ ปี)	๑,๘๒๕
หัก เสาร์/อาทิตย์/นักชดถุกซ์ (ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗)	(๖๑๐)
ลาพักผ่อน (๑๐ วัน x ๕ ปี)	(๕๐)
รวมวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานคงเหลือ	๑,๑๖๕

หมายเหตุ

๑. จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานโดยประมาณของบุคลากร ๑ คน ใน ๕ ปี เท่ากับ ๑,๑๖๕ วัน
๒. จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานโดยประมาณของบุคลากร ๒ คน ใน ๑ ปี เท่ากับ ๔๖๖ วัน  
(จำนวนคน : วัน ใน ๑ ปี = ๒ คน x ๒๓๓ วัน = ๔๖๖ วัน)
๓. จำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงานโดยประมาณของบุคลากร ๒ คน ใน ๕ ปี เท่ากับ ๒,๓๓๐ วัน  
(จำนวนคน : วัน ใน ๕ ปี = ๒ คน x ๑,๑๖๕ วัน = ๒,๓๓๐ วัน)

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวสุทธวรรณ สงพรหม)  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายธีระกิจ หวังมุฑิตากุล)  
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี  
วันที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ภารกิจ/กิจกรรม	หน่วยรับผิดชอบ	ปีงบประมาณ / จำนวนคน : วัน					รวม จำนวน คน : วัน
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
<b>งานตรวจสอบและติดตามประเมินผล</b>	๑. สำนักปลัดเทศบาล	๒๓	๒๒	๒๑	๒๑	๒๑	๑๐๘
๑. งานสอบทานรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ๒. งานตรวจสอบทางการเงิน ๓. งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ๔. งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๕. งานตรวจสอบผลการดำเนินงาน ๖. งานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๗. งานตรวจสอบการบริหาร	๒. สำนักการคลัง	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๑๒๕
	๓. สำนักการช่าง	๒๓	๒๒	๒๑	๒๑	๒๑	๑๐๘
	๔. สำนักการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๒๓	๒๒	๒๑	๒๑	๒๑	๑๐๘
	๕. สำนักการศึกษา	๒๓	๒๒	๒๑	๒๑	๒๑	๑๐๘
	๖. กองวิชาการและแผนงาน	๒๓	๒๒	๒๑	๒๑	๒๑	๑๐๘
	๗. กองสวัสดิการสังคม	๒๓	๒๒	๒๑	๒๑	๒๑	๑๐๘
	๘. กองสารสนเทศฯ และ ทรัพย์สิน	๒๓	๒๒	๒๑	๒๑	๒๑	๑๐๘
	๙. สถานธนานุบาลเทศบาล- นครสุราษฎร์ธานี	๖	๖	๖	๖	๖	๓๐
	<b>งานบริการให้คำปรึกษา</b>		๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑
<b>งานบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>							
๑. งานทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน		๒	๒	๒	๒	๒	๑๐
๒. งานสำรวจและประเมินภารกิจหลัก		๒	๒	๒	๒	๒	๑๐
๓. งานแผนปฏิบัติงานและคู่มือการตรวจสอบ		๐	๗	๗	๗	๗	๒๘
๔. งานจัดทำแผนการตรวจสอบ		๒	๒	๒	๒	๒	๑๐
๕. งานประมวลผลการตรวจสอบ		๘	๘	๘	๘	๘	๔๐
๖. งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง		๔	๔	๔	๔	๔	๒๐
๗. งานบริหารและสารสนเทศ		๓	๓	๓	๓	๓	๑๕
๘. งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบ		๐	๐	๗	๗	๗	๒๑
๙. งานพัฒนาศักยภาพบุคลากร		๙	๙	๙	๙	๙	๔๕
<b>รวมจำนวนคน : วันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>		<b>๒๓๓</b>	<b>๒๓๓</b>	<b>๒๓๓</b>	<b>๒๓๓</b>	<b>๒๓๓</b>	<b>๑,๑๖๕</b>

หมายเหตุ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๑ ปี = ๔๔๖ คน : วัน (๒๒๓ x ๒ = ๔๔๖ คน : วัน) และ ๕ ปี = ๒,๒๓๐ คน : วัน (๑,๑๑๕ x ๒ = ๒,๒๓๐ คน : วัน)

