



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

และแผนการตรวจสอบ

เทศบาลเมืองเมืองปาก
อำเภอปากธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี วรรคสอง ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ ที่กำหนดให้ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ” และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ ที่กำหนดให้ “การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นไปในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึง ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย” โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และข้อจำกัดของทรัพยากร ปรากฏตามรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลเมืองเมืองปัก



แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองเมืองปัก

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้ดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองเมืองปัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทาง ที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลเมืองเมืองปัก เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทาง ราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๖ (๔) จัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิบัติแล้วแต่กรณี นั้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน /โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็น ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

- (๔) การตรวจแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายผังเมือง
- (๕) การซ่อมบำรุงรักษาสถาณูปโภค
- (๖) การควบคุมภายใน
- (๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

- (๑) การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศพด.เทศบาลเมืองเมืองปัก
- (๒) การบริหารพัสดุ
- (๓) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาปฐมวัย
- (๔) การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)
- (๕) การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๖) การควบคุมภายใน
- (๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

- (๑) การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองเมืองปัก
- (๒) การบริหารพัสดุ
- (๓) การดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาด
- (๔) งานทะเบียนสุนัขและแมว
- (๕) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๖) การควบคุมภายใน
- (๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๖. กองสวัสดิการและสังคม

๖.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

- (๑) การบริหารพัสดุ
- (๒) การดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพ
- (๓) การดำเนินการของงานพัฒนาชุมชน
- (๔) การควบคุมภายใน
- (๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๖.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๗.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม

- (๑) การจัดทำงบประมาณ
- (๒) การบริหารพัสดุ

- (๓) การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี
- (๔) การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การควบคุมภายใน
- (๖) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๗.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๘. กองกิจการเจ้าหน้าที่

๘.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

- (๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง
- (๒) การบันทึกทะเบียนประวัติบัตรประวัติ
- (๓) การบริหารพัสดุ
- (๔) การควบคุมภายใน
- (๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๘.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๘ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๕๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๘ กิจกรรม

- (๑) การใช้และการรักษารถยนต์
- (๒) การบริหารพัสดุ
- (๓) การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร
- (๔) การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) การดำเนินการเรื่องร้องเรียน
- (๖) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- (๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๘) การควบคุมภายใน

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๙ กิจกรรม

- (๑) การรับ-ส่งเงิน และการเก็บเงินรักษาเงิน
- (๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (๓) การจัดเก็บรายได้
- (๔) การติดตามลูกหนี้ค้างชำระ
- (๕) การจัดทำแผนที่ภาษี
- (๖) การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS

thai)

(๗) การจัดทำรายงานการเงิน

(๘) การควบคุมภายใน

(๙) การบริหารความเสี่ยง

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร

(๒) การใช้และรักษารถยนต์

(๓) การบริหารพัสดุ

(๔) การตรวจแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายผังเมือง

(๕) การซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

(๖) การควบคุมภายใน

(๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

(๑) การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศพด.เทศบาลเมืองเมืองปัก

(๒) การบริหารพัสดุ

(๓) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาปฐมวัย

(๔) การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)

(๕) การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

(๖) การควบคุมภายใน

(๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

(๑) การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองเมืองปัก

(๒) การบริหารพัสดุ

(๓) การดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาด

(๔) งานทะเบียนสุนัขและแมว

(๕) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค

(๖) การควบคุมภายใน

(๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๖. กองสวัสดิการและสังคม

๖.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

- (๑) การบริหารพัสดุ
- (๒) การดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพ
- (๓) การดำเนินการของงานพัฒนาชุมชน
- (๔) การควบคุมภายใน
- (๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๖.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๗.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

- (๑) การจัดทำงบประมาณ
- (๒) การบริหารพัสดุ
- (๓) การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี
- (๔) การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์
- (๖) การควบคุมภายใน
- (๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๗.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๘. กองกิจการเจ้าหน้าที่

๘.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

- (๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง
- (๒) การบันทึกทะเบียนประวัติบัตรประวัติ
- (๓) การบริหารพัสดุ
- (๔) การควบคุมภายใน
- (๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๘.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๘ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๕๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๘ กิจกรรม

- (๑) การใช้และการรักษารถยนต์
- (๒) การบริหารพัสดุ
- (๓) การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร
- (๔) การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) การดำเนินการเรื่องร้องเรียน
- (๖) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- (๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

(๘) การควบคุมภายใน

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๙ กิจกรรม

(๑) การรับ-ส่งเงิน และการเก็บเงินรักษาเงิน

(๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๓) การจัดเก็บรายได้

(๔) การติดตามลูกหนี้ค้างชำระ

(๕) การจัดทำแผนที่ภาษี

(๖) การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS thai)

(๗) การจัดทำรายงานการเงิน

(๘) การควบคุมภายใน

(๙) การบริหารความเสี่ยง

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร

(๒) การใช้และรักษารถยนต์

(๓) การบริหารพัสดุ

(๔) การตรวจแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายผังเมือง

(๕) การซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

(๖) การควบคุมภายใน

(๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

(๑) การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศพด.เทศบาลเมืองเมืองปัก

(๒) การบริหารพัสดุ.

(๓) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาปฐมวัย

(๔) การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)

(๕) การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

(๖) การควบคุมภายใน

(๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

- (๑) การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองเมืองปัก
- (๒) การบริหารพัสดุ
- (๓) การดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาด
- (๔) งานทะเบียนสุนัขและแมว
- (๕) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๖) การควบคุมภายใน
- (๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๖. กองสวัสดิการและสังคม

๖.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

- (๑) การบริหารพัสดุ
- (๒) การดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพ
- (๓) การดำเนินการของงานพัฒนาชุมชน
- (๔) การควบคุมภายใน
- (๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๖.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๗.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๗ กิจกรรม

- (๑) การจัดทำงบประมาณ
- (๒) การบริหารพัสดุ
- (๓) การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี
- (๔) การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๕) การจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์
- (๖) การควบคุมภายใน
- (๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๗.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๘. กองกิจการเจ้าหน้าที่

๘.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

- (๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง
- (๒) การบันทึกทะเบียนประวัติบัตรประวัติ
- (๓) การบริหารพัสดุ
- (๔) การควบคุมภายใน
- (๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๘.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศุภัชญา วิชาเทพ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวศุภัชญา วิชาเทพ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(พินิจเอก)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(สมหวัง แผงฤทธิ์)
ปลัดเทศบาลเมืองเมืองปัก

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายธนเดช ศรีณรงค์)
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

ขอบเขตการตรวจสอบ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองเมืองปัก

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			รวมจำนวน คน/วัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)						
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ						
สำนักปลัด	๑. การใช้และการรักษารายยนต์	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๒. การบริหารพัสดุ	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๓. การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๔. การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๕. การดำเนินการเรื่องร้องเรียน	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๖. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๗. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	๘. การควบคุมภายใน	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
กองคลัง	๑. การรับ – ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๓. การจัดเก็บรายได้	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๔. การติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๕. การจัดทำแผนที่ภาษี	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๖. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	ต่ำ	๓	-	-	๓
	๗. การรับและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ต่ำ	๓	-	-	๓
	๘. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)	ต่ำ	-	๓	๓	๖
	๙. การจัดทำรายงานการเงิน	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	๑๐.การควบคุมภายใน	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	๑๑.การบริหารความเสี่ยง	ต่ำ	๓	๓	๓	๙

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			รวมจำนวน คน/วัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๒. การใช้และรักษาที่ดิน	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๓. การบริหารพัสดุ	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๔. การตรวจแบบแปลนของอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายผังเมือง	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๕. การซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปโภค	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๖. การควบคุมภายใน	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	๗. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
กองการศึกษา	๑. การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ ศพด.เทศบาลเมืองเมืงปัก	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๒. การบริหารพัสดุ	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาปฐมวัย	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๔. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๕. การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๖. การควบคุมภายใน	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	๗. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองเมืงปัก	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๒. การบริหารพัสดุ	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๓. การดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาด	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๔. งานทะเบียนสุนัขและแมว	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๕. งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๖. การควบคุมภายใน	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	๗. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
กองสวัสดิการและ สังคม	๑. การบริหารพัสดุ	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพ	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๓. การดำเนินการของงานพัฒนาชุมชน	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๔. การควบคุมภายใน	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	๕. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ต่ำ	๓	๓	๓	๙

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			รวมจำนวน คน/วัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑. การจัดทำงบประมาณ	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๒. การบริหารพัสดุ	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๓. การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๔. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๕. การจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์	ต่ำ	-	๓	๓	๖
	๖. การควบคุมภายใน	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	๗. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
กองกิจการ เจ้าหน้าที่	๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๒. การบันทึกทะเบียนประวัติบัตรประวัติ	สูง	๕	๕	๕	๑๕
	๓. การบริหารพัสดุ	ปานกลาง	๔	๔	๔	๑๒
	๔. การควบคุมภายใน	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	๕. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ต่ำ	๓	๓	๓	๙
	รวมจำนวนคน วันทั้งสิ้น		๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๖๖๐

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง =๑ ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/ กิจส่วนตัว

หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล/การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน

คงเหลือวันทำการโดยประมาณ

จำนวน ๑๒๕ วัน

จำนวน ๑๐ วัน

จำนวน ๑๑ วัน คงเหลือวันทำการโดยประมาณ

จำนวน ๒๒๑ วัน/ปีงบประมาณ

