

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวียง

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลเวียง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจ ที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๔ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จำนวน ๔ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด
๒. กองช่าง
๓. กองคลัง
๔. กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๒. งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๓. งานโครงการขอรับเงินอุดหนุน
๔. การจัดเก็บรายได้ (ภาษีบำรุงท้องที่)
๕. งานซ่อมแซมไฟฟ้า
๖. การควบคุมการเบิก-จ่าย พัสดุ
๗. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินส่งบุคลากรไปอบรม

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จำนวน ๓ หน่วย รวม ๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองการศึกษา

/๔. ฎีกาการเบิกจ่าย.....

**เรื่องที่ตรวจสอบ**

๑. การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. การควบคุมการใช้จ่ายเสรีรับเงิน
๓. การจัดซื้อครุภัณฑ์
๔. ฎีกาการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จำนวน ๓ หน่วย รวม ๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด
๒. กองช่าง
๓. กองคลัง

**เรื่องที่ตรวจสอบ**

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. การควบคุมงานก่อสร้าง
๓. การรื้อขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน
๔. การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

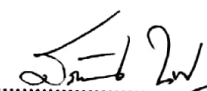
**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น ๑ คน ประกอบด้วย

นางสาวสุภารัตน์ ใจหาญ                      นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ                      จำนวน ๑ คน

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ (ถ้ามี)**

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายใช้ในการตรวจสอบการดำเนินการ

ลงชื่อ ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
นางสาวสุภารัตน์ ใจหาญ  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
นางสาวอรัญญา ฮงประยูร  
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

**การประเมินความเสี่ยง**  
**ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง**

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง	กระบวนการ และวิธีการปฏิบัติงาน	แผน - ผล การปฏิบัติ งาน	ผลการประเมินระบบ การควบคุม ภายใน	การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายใน	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
<b>สำนักปลัด</b>							
๑	งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		๓	๓	๓	๓	๓
๒	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๒	๓	๒	๑	๒
๓	งานโครงการขอรับเงินอุดหนุน		๓	๓	๓	๓	๓
๔	การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๒	๓	๒	๒	๒.๒๕
<b>กองช่าง</b>							
๕	การควบคุมงานก่อสร้าง		๓	๒	๒	๑	๒
๖	งานซ่อมแซมไฟฟ้า		๓	๓	๓	๓	๓
๗	การขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน		๒	๓	๒	๑	๒
<b>กองคลัง</b>							
๘	การจัดเก็บรายได้ (ภาษีบำรุงท้องที่)		๓	๓	๓	๓	๓
๙	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		๓	๒	๒	๑	๒
๑๐	การควบคุมการเบิก-จ่าย พัสดุ		๓	๓	๓	๓	๓
๑๑	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน		๓	๓	๓	๓	๓
๑๒	การจัดซื้อครุภัณฑ์		๓	๒	๒	๒	๒.๒๕
<b>กองศึกษา</b>							
๑๓	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินส่งบุคคลากรไปอบรม		๓	๓	๓	๓	๓
๑๔	ฎีกาการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ		๒	๓	๒	๒	๒.๒๕

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถ วิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับ ตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			รวมจำนวน คน/วัน	
				๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
สำนักปลัด	๒	งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓	๑๐			๑๐	
		การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒			๕	๕	
		งานโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๓	๑๐			๑๐	
		การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๒๕			๕	๕	
กองช่าง	๒	การควบคุมงานก่อสร้าง	๒			๕	๕	
		งานซ่อมแซมไฟฟ้า	๓	๑๐			๑๐	
		การขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน	๒			๕	๕	
กองคลัง	๒	การจัดเก็บรายได้ (ภาษีบำรุงท้องที่)	๓	๑๐			๑๐	
		การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒			๕	๕	
		การควบคุมการเบิก-จ่าย พัสดุ	๓	๑๐			๑๐	
		การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒.๒๕			๕	๕	
		การจัดซื้อครุภัณฑ์	๒.๒๕			๕	๕	
กองศึกษา	๒	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินส่งบุคคลากรไปอบรม	๓	๑๐			๑๐	
		ฎีกาการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ	๒.๒๕			๕	๕	
รวมจำนวน					๖๐	๒๐	๒๐	๑๐๐

จัดลำดับความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน
๑	สำนักปลัด	งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓
๒	สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒
๓	สำนักปลัด	งานโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๓
๔	สำนักปลัด	การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๒๕
๕	กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๒
๖	กองช่าง	งานซ่อมแซมไฟฟ้า	๓
๗	กองช่าง	การขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน	๒
๘	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ (ภาษีบำรุงท้องที่)	๓
๙	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒
๑๐	กองคลัง	การควบคุมการเบิก-จ่าย พัสดุ	๓
๑๑	กองคลัง	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒.๒๕
๑๒	กองคลัง	การจัดซื้อครุภัณฑ์	๒.๒๕
๑๓	กองศึกษา	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินส่งบุคคลากรไปอบรม	๒
๑๔	กองศึกษา	ฎีกาการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ	๒.๒๕

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ