

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปรับปรุงครั้งที่ ๒ (๒๕๖๙)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองแม่โจ้

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ เทศบาลเมืองแม่โจ้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของ เทศบาลเมืองแม่โจ้ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของ เทศบาลเมืองแม่โจ้
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองแม่โจ้ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. กองคลัง

๑) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย

๒. กองช่าง

๑) งานการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) การบริหารจัดการขยะ

๒) การออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๑) การบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุภายในอาคารสำนักงาน

๒. กองคลัง

๑) การบริหารพัสดุ(การจำหน่ายพัสดุ)

๓. กองช่าง

๑) การบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) การบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคล

๕. กองการศึกษา

๑) เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน สพฐ.

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๑) การปรับเป็นพินัย ตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาด

๒. กองคลัง

๑) การบริหารพัสดุของเทศบาล

๓. กองช่าง

๑) งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ(การเบิกจ่ายวัสดุซ่อมแซม)

๒) การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) โครงการเงินอุดหนุน

๒) การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๕. กองการศึกษา

๑) การบริหารพัสดุกองและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

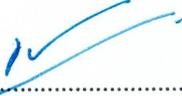
ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

นายอนุรักษ์ ลาภขุนทด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ/เสนอแผน
(นายอนุรักษ์ ลาภขุนทด)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายวิรัช จิโรจน์พงศา)
ปลัดเทศบาลเมืองแม่โจ้

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางทัศนีย์ ทิพนี)
นายกเทศมนตรีเมืองแม่โจ้

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองมโนัง																
ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์	ตามคุณวุฒิ (S)			ตามการปฏิบัติงาน (O)			ตามการเงิน (F)			ตามระเบียบและข้อบังคับ (C)			ตามการบริหารงาน (K)			ค่าเฉลี่ย คะแนนความ เสี่ยงทุกด้าน
	ผู้ดำรง ตำแหน่ง หัวหน้างาน	กรอบ อำนาจสั่ง และจำนวน ที่อยู่จริง	รวม	ระบบ ควบคุม ภายใน	ผู้ถือการ ปฏิบัติงาน	รวม	จำนวนเงิน งบประมาณ ที่ได้รับหรือ รายได้จาก การจัดเก็บ	การโอนและ เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	รวม	การปฏิบัติ ตาม กฎหมาย ระเบียบฯ	การ ดำเนินการ ตามข้อ บังคับของ หน่วยงาน ตรวจสอบ	รวม	คุณวุฒิและ ประสบการณ์ ในตำแหน่ง หัวหน้างาน	จำนวน บุคลากรที่ เข้ารับการ อบรมฯ	รวม	
กิจกรรม																
สำนักปลัดเทศบาล																
1. การปรับเปลี่ยน คณ. พ.ร.บ. รักษาความสะอาด	1	2	1.5	1	1	1	1	1	1	1	1.5	1	2	2	1.5	1.3
2. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมพื้นที่ ภายในอาคารสำนักงาน	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1.6
กองคลัง																
1. การบริหารพัสดุ(การจำหน่ายพัสดุ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1.5	1.7
2. การบริหารพัสดุของเทศบาล	1	2	1.5	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1.5	1.6
3. การจัดเก็บค่าธรรมเนียม เก็บและ ขนมูลฝอย	1	2	1.5	2	2	2	2	1	1.5	2	2	2	2	2	2	1.8
กองช่าง																
1. งานการออกแบบสถาปัตย์โครงสร้าง อาคาร คัดแปลง รื้อถอนอาคาร	1	2	1.5	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	1.5	1.7
2. การบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ ส่วนบุคคล	1	2	1.5	2	2	2	2	2	2	2	1.5	1	2	1.5	1.7	
3. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1.5	1	2	1.5	1.6	
4. งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1.5	1.5	
กองสาธารณสุขฯ																
1. การบริหารจัดการขยะ	2	2	2	2	2	2	2	3	2.5	1	2	2	2	2	2	2
2. การออกไปดูแลจัดการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	1	2	1.5	2	2	2	2	1	1.5	2	2	1	2	1.5	1.7	
3. โครงการเงินอุดหนุน	1	2	1.5	2	1	1.5	2	1	1.5	1	1	2	2	2	1.5	
4. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1.6	
5. การบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ ส่วนบุคคล	1	2	1.5	2	2	2	2	1	1.5	2	1	1.5	2	2	1.7	
กองการศึกษา																
1. การบริหารพัสดุและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	2	2	2	2	1	1.5	2	1	1.5	1	1	2	2	2	1.6	
2. เงินอุดหนุนอาคารท่างาน โรงเรียน สพฐ.	1	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1.6	

กำหนดระดับความเสี่ยง โดยวิธีคิดค่าเฉลี่ย

ค่าสูงสุด 2

ค่าต่ำสุด 1.3

ค่าเฉลี่ย 0.7

ช่วงของค่าเฉลี่ย 0.23

ช่วงความเสี่ยงสูง 1.78 - 1.9 สูง = 3

ช่วงความเสี่ยงปานกลาง 1.54 - 1.77 ปานกลาง=2

ช่วงความเสี่ยงต่ำ 1.3 - 1.53 ต่ำ=1

ขอบเขตการตรวจสอบ						
หน่วยตรวจรับ	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนน	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน		รวม
				2568	2569	
กองคลัง	การจัดเก็บค่าธรรมเนียม เก็บและขนมูลฝอย	1.80	สูง	40		40
กองช่าง	งานการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	1.70	กลาง	40		40
กองสาธารณสุข	การบริหารจัดการขยะ	2.00	สูง	40		40
กองสาธารณสุข	การออกไปอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	1.70	กลาง	40		40
สำนักปลัด	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุภายในอาคารสำนักงาน	1.60	กลาง		40	40
กองคลัง	การบริหารพัสดุ(การจำหน่ายพัสดุ)	1.70	กลาง		40	40
กองช่าง	การบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง	1.70	กลาง		30	30
กองสาธารณสุข	การบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง	1.70	กลาง		30	30
กองการศึกษา	เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน สพฐ.	1.60	กลาง		30	30
สำนักปลัด	การปรับเปลี่ยนพื้นที่ ตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาด	1.30	ต่ำ		20	20
กองคลัง	การบริหารพัสดุของเทศบาล	1.60	ต่ำ		40	40
กองช่าง	งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ(การเบิกจ่ายวัสดุซ่อมแซม)	1.50	ต่ำ		30	30
กองช่าง	การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1.60	กลาง		30	30
กองสาธารณสุข	โครงการเงินอุดหนุน	1.50	ต่ำ		20	20
กองสาธารณสุข	การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	1.60	กลาง		20	20
กองการศึกษา	การบริหารพัสดุกองและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1.60	กลาง		30	30
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ				160	170	520