

## หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังห้ว

### แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

#### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลวังห้ว
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๕ หน่วย รวม ๒๙ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์
  - ๒) การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
  - ๓) การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
  - ๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน New GFMS
  - ๓) หลักประกันสัญญา
  - ๔) การเบิกจ่ายเงิน
  - ๕) การรับเงินและนำส่งเงิน
  - ๖) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
  - ๗) การจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กโรงเรียนวัดดงขี้เหล็ก
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การดำเนินการโครงการต่าง ๆ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๕ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การขึ้นทะเบียน การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
  - ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - ๓) การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

- ๔) การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่าง ๆ
- ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
  - ๒) การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม
  - ๓) การเบิกจ่ายเงิน
  - ๔) การรับเงินและนำส่งเงิน
  - ๕) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
  - ๖) การเบิกค่าตอบแทนตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ
  - ๗) การเบิกค่าเช่าบ้าน
- ๓. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การดำเนินโครงการต่าง ๆ
- ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การใช้และรักษารถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)
  - ๒) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม

- ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การพัฒนาบุคลากร
  - ๒) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
  - ๓) การใช้และรักษารถยนต์
  - ๔) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - ๕) การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์
  - ๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
  - ๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน New GFMS
  - ๓) หลักประกันสัญญา
  - ๔) การเบิกจ่ายเงิน
  - ๕) การรับเงินและนำส่งเงิน
  - ๖) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
  - ๗) การจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่ การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กโรงเรียนวัดดงขี้เหล็ก


**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**


นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

| รายการ                          | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๖๘ | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๖๙ | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๗๐ |
|---------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| งบดำเนินงาน                     |                        |                        |                        |
| -ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ๕,๐๐๐                  | ๕,๐๐๐                  | ๕,๐๐๐                  |
| -ค่าพัฒนาบุคลากร                | ๑๕,๐๐๐                 | ๑๕,๐๐๐                 | ๑๕,๐๐๐                 |
| -ค่าวัสดุสำนักงาน               | ๕,๐๐๐                  | ๕,๐๐๐                  | ๕,๐๐๐                  |
| -ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์            | ๒,๐๐๐                  | ๒,๐๐๐                  | ๒,๐๐๐                  |
| รวม                             | ๒๗,๐๐๐                 | ๒๗,๐๐๐                 | ๒๗,๐๐๐                 |

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวชนิษฐา แสงอำไพ)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ  
(นางสาวระพีพรรณ โฉมงาม)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการ  
ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ  
(นายปริญญา วราสินธุ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลวังห้ว