



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองอ่างศิลา

ที่ ขบ. ๕๕๕๐๙/๑๗

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองอ่างศิลา

เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์ ความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อกำหนดขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญ และสนับสนุนการบริหารงานของเทศบาลเมืองอ่างศิลาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการสำรวจข้อมูล ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของหน่วยรับตรวจและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยง ความสำคัญของภารกิจ ระบบการควบคุมภายใน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบ

จากผลการประเมินดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อกำหนดกรอบ ทิศทาง และกิจกรรมการตรวจสอบให้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญตามลำดับความเสี่ยง และให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความต่อเนื่อง เป็นระบบ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเทศบาลเมืองอ่างศิลา

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ดังนั้น การเสนอแผนการตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จึงต้องดำเนินการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองอ่างศิลาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจน เหมาะสมกับความเสี่ยงและภารกิจของหน่วยงาน เห็นควรเสนอ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นายพิศุทธิ์ ดาวเรือง)

นิติกรชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดเทศบาลเมืองอ่างศิลา

- เห็นด้วย
/



(นายกำปนาท จิตุ์ทรกุล)
ปลัดเทศบาลเมืองอ่างศิลา

ความเห็นนายกเทศมนตรีเมืองอ่างศิลา

-อนุมัติ



(นายวินัย พันภัยพาล)
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างศิลา

หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองอ่างศิลา

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองอ่างศิลา
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจจำนวน ๑๐ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๓๔ กิจกรรม มีดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ งานกิจการสภาฯ

๑.๑.๑ งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ

๑.๑.๒ การตรวจรายงานการประชุม

๑.๑.๓ รายงานการประชุมสภาเทศบาลเมืองอ่างศิลา

๑.๑.๔ งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาเทศบาลเมือง

อ่างศิลา

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒.๑ งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและระงับสาธารณภัยต่างๆ

๑.๒.๒ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง

๓. กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี การปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

๓.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ งานกิจการที่เป็นอันตราย

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕.๒ งานงบประมาณ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

๖. กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่

๖.๑ งานการเงินและบัญชี

๖.๑.๑ การเบิกจ่ายเงิน ตามแผนงานงบกลาง

๖.๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๖.๑.๓ การจ่ายเงิน

๖.๒ งานพัฒนารายได้

๖.๒.๑ การวางแผน/ทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี

๖.๒.๒ การรับชำระภาษีและนำส่งเงินรายได้

๖.๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุม/สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท

๖.๒.๔ การจัดทำข้อมูลภาษีและบันทึกข้อมูลภาษีในโปรแกรมแผนที่ภาษีและ

ทะเบียนทรัพย์สิน

๖.๒.๕ การเร่งรัดจัดเก็บภาษี

๗. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๗.๑ งานสาธารณูปโภค

๗.๑.๑ งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า

๗.๑.๒ งานรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ

๘. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๘.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๘.๑.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๙. สถานศึกษาในสังกัดเทศบาลเมืองอ่างศิลา ศพด.เทศบาลเมืองอ่างศิลาเฉลิมพระเกียรติ ตรวจสอบ

๑ กิจกรรม ได้แก่

๙.๑ งานการเงิน การบัญชี และพัสดุของ ศพด.เทศบาลเมืองอ่างศิลาเฉลิมพระเกียรติ

๑๐. กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลเมืองอ่างศิลา ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑๐.๑ ระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๑๐.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน

๑๐.๓ การสมทบเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในอัตราร้อยละของเงินที่ได้รับจัดสรรจาก

กองทุนหลักประกันสุขภาพ

๑๐.๕ การรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด

๑๐.๖ การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๑๑. ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑๑.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์
ตสน.ข้อ๑๓(๖)(๖.๒)

๑๑.๒ ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๑๑.๓ ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

๑๒. ทุกหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายพิศุทธิ์ ดาวเรือง ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ – กันยายน ๒๕๗๐

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

(ลงชื่อ) ๒ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายพิศุทธิ์ ดาวเรือง)
นิติกรชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) วิ นัย ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายวินัย พันภัยพาล)
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างศิลา

ขอบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	๑. งานให้ความเชื่อมั่น					
ทุกส่วนราชการ	๑.๑ งานตรวจสอบตามนโยบายนายกเทศมนตรีเมืองอ่างศิลา					
	(๑) ตรวจสอบผลดำเนินการตามข้อสั่งเกิดของหน่วยตรวจสอบภายนอกหรือส่วนกลาง (ถ้ามี)					
	๑.๒งานตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มาตรฐานการ ตรวจสอบ และมติคณะรัฐมนตรีกำหนด					
สำนักปลัดเทศบาล	๑.งานบริหารงานทั่วไป					
	๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง			๕	๕
	๑.๒ งานกิจการสภาฯ					
	๑.๒.๑ งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ	ปานกลาง			๕	๕
	๑.๒.๒ การตรวจรายงานการประชุม	ปานกลาง			๕	๕
	๑.๒.๓ รายงานการประชุมสภาเทศบาล	ปานกลาง			๕	๕
	๑.๒.๔ งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภาเทศบาล	ปานกลาง			๕	๕
	๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	๒.๑ รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	ปานกลาง	๑๐			๑๐
	๒.๒ งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับ	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	สาธารณภัยต่าง ๆ					
	๒.๓ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๒.๔ งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปานกลาง		๑๐		๑๐
กองสวัสดิการสังคม	๑.๑ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง	ปานกลาง	๑๕			๑๕
	๑.๒ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ	ปานกลาง		๑๐		๑๐

ขอบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการเจ้าหน้าที่	๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี การปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๑.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานเทศบาล	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๑.๔ งานพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การประชุม สัมมนา	ปานกลาง		๑๐		๑๐
กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑.๑ การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปานกลาง	๑๕			๑๕
	๑.๒ การจัดทำแผนการดำเนินงาน	ปานกลาง			๕	๕
	๑.๓ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปานกลาง			๕	๕
	๑.๔ งานงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	ปานกลาง			๕	๕
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. งานสาธารณสุข					
	๑.๑ การป้องกันและควบคุมพิษสุนัขบ้า	ปานกลาง		๕		๕
	๑.๒ การควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ เช่น ไข้เลือดออก			๕		๕
	๑.๒ งานรณรงค์ทุกขยะ น้ำมันเชื้อเพลิง และซ่อมบำรุง	ปานกลาง		๕		๕
	๑.๓ งานรักษาความสะอาดพื้นที่สาธารณะ	ปานกลาง	๑๐			๑๐
	๑.๔ งานสุขาภิบาลอาหารและสถานที่จำหน่ายอาหาร	ปานกลาง	๑๐			๑๐
	๑.๕ งานตลาด	ปานกลาง	๑๕			๑๕
	๑.๖ การฉีดพ่นสารเคมี/การควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์พาหะนำโรค					
	๑.๗ การควบคุมเหตุรำคาญตามกฎหมายสาธารณสุข					
	๑.๘ การตรวจสอบและเฝ้าระวังด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม					

ขอบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง	๑. งานการเงินและบัญชี					
	๑.๑ การเบิกจ่ายเงิน ตามแผนงานการศึกษา	ปานกลาง	๑๕			๑๕
	๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน ตามแผนงานสาธารณสุข	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๑.๓ การเบิกจ่ายเงิน ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๑.๔ การเบิกจ่ายเงิน ตามแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	๑.๗ การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินรับฝากต่างๆ ลูกหนี้เงินยืม ฯลฯ	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๑.๘ การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการต่างๆ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
	๑.๑๑ การรับเงิน การนำส่งเงินและการเก็บรักษาเงิน	ปานกลาง	๑๕			๑๕
	๑.๑๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	ปานกลาง		๕		๕
	๑.๑๔ การจัดเก็บฎีกาและการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	๑.๑๕ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน/ปี	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน					
	๒.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	๒.๔ การบำรุงรักษาตรวจสอบ	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	๓. งานพัฒนารายได้					
	๓.๑ การวางแผน/ทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บภาษี	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	๓.๒ การรับชำระภาษีและนำส่งเงินรายได้	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	๓.๓ การจัดทำทะเบียนควบคุม/สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๓.๔ การจัดทำข้อมูลผู้เสียภาษีและบันทึกข้อมูลภาษีในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๓.๕ การเร่งรัดจัดเก็บภาษี	ปานกลาง		๑๐		๑๐

ขอบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง	๑. งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง					
	๑.๑ งานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมถนนและทางสาธารณะ	ปานกลาง	๑๕			
	๑.๒ งานก่อสร้าง ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบระบายน้ำและท่อระบายน้ำ	ปานกลาง				
	๑.๓ งานก่อสร้าง ปรับปรุง และซ่อมแซมทางเท้า ไหล่ทาง และทางเชื่อม	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๑.๔ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงสิ่งสาธารณประโยชน์และโครงสร้างพื้นฐานอื่น	ปานกลาง		๑๐		๑๐
	๒. งานผังเมือง					
	๒.๑ งานผังเมือง การสำรวจและแผนที่ และการควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน	ปานกลาง	๑๐			๑๐
	๓. งานสาธารณสุข					
	๓.๑ งานสวนสาธารณะและการปรับปรุงภูมิทัศน์	ปานกลาง			๑๐	
	๓.๒ งานควบคุมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะของกองช่าง	ปานกลาง			๑๐	๐
	๓.๓ งานให้บริการและแก้ไขเหตุเดือดร้อนด้านสาธารณสุขแก่ประชาชน	ปานกลาง	๑๐			

ขอบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา	๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนงาน/โครงการของกองการศึกษา	ปานกลาง		๕		
	๑.๒ การบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา	ปานกลาง	๑๐			
	๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกองการศึกษา	ปานกลาง				
	๑.๔ การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.)	ปานกลาง	๑๐			
	๑.๕ การบริหารโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง		๕		
	๑.๖ การดำเนินโครงการอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็ก	ปานกลาง		๕		
	๑.๗ การบริหารเงินอุดหนุนและเงินสนับสนุนด้านการศึกษา	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	๑.๘ การจัดทำและควบคุมข้อมูลเด็ก/ข้อมูลทางการศึกษา รวมระบบ LEC	ปานกลาง		๕		๕
	๑.๙ การดำเนินงานด้านกีฬาและนันทนาการ	ปานกลาง	๑๐			
	๑.๑๐ การดำเนินงานด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น	ปานกลาง				
	๑.๑๑ การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินของกองการศึกษา/ศพด.	ปานกลาง			๕	๕
	๑.๑๒ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกองการศึกษา	ปานกลาง			๕	๕
กองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑. ระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพ	ปานกลาง			๕	๕
เทศบาลเมืองอ่างศิลา	๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน	ปานกลาง			๕	๕
	๓. การสทบทวนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในอัตราร้อยละของเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ	ปานกลาง			๕	๕
	๔. การรับเงินการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ	ปานกลาง			๕	๕
	๕. การรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงิน คงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น สำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด	ปานกลาง			๕	๕
	๖. การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงิน คงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพ	ปานกลาง			๕	๕

ขอบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ทุกส่วนราชการ	บริการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการ ระบบบัญชี การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ					
	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง					
	๒. งานตรวจสอบต่อเนื่องจากปีก่อน					
	๑. ติดตามเรื่องเดิมในปีที่ผ่านมา					
ทุกส่วนราชการ	๓. งานวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินและรายงานผล					
	๓.๑ ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	ปานกลาง			๕	๕
	๓.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ปานกลาง			๕	๕
	๓.๓ สรุปผลการตรวจสอบและรายงานผล	ปานกลาง			๕	๕
ทุกส่วนราชการ	๔.งานกำกับดูแล บริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน					
	๔.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ ตสน.ข้อ๑๗(๖)(๖.๒	ปานกลาง	๕	๕	๕	๑๕
	๔.๒ ประเมินผลการการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	ปานกลาง	๕	๕	๕	๑๕
	๔.๓ ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน	ปานกลาง	๕	๕	๕	๑๕
	รวม		๒๐๐	๒๑๕	๒๑๐	๖๒๕

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นายพิศุทธิ์ ดาวเรือง)
นิติกรชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน
(นายวินัย พันภัยพาล)
นายกเทศมนตรีเมืองอ่างศิลา