บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง โทร.๐๔๒๐๒๔๕๕๕, ๐๔๒๐๒๔๕๐๓
ที่ บก ๕๔๐๑๒/ **๒๘๒๕** **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณีในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยได้พิจารณาจากข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในปีงบประมาณที่ผ่านมาหรือการตรวจครั้งหลังสุด

๑.๑) สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬ

๑.๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

๒. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

/๓.๔มาตรฐาน...

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรประการใดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ แจ้งเวียน สำนัก/กอง ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

.....

.....

(ลงชื่อ).....
(นางประภัสสรป์ จิตธรรมวงศา)
รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

.....

.....

(ลงชื่อ).....
(นางสุฑามาส วงค์พิพัฒน์)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

.....

.....

(ลงชื่อ).....
(นายสำรวย ด้วงหว้า)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง



แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลโนนสว่าง
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบควบคุมภายในขององค์กร โดยปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัยไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก/๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบการ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลโนนสว่าง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
หน่วยรับตรวจประกอบด้วย	๒
เรื่องที่ตรวจสอบ	๒
วิธีการตรวจสอบ	๓
กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ	๓
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๓
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๓
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๔
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๔
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๔

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอนให้ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด หนังสือสั่งการต่าง ๆ โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายใน ที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐ

๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการของหน่วยรับตรวจ ที่ดำเนินการจากงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลโนนสว่าง โดยประเมินความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความคุ้มค่า การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโนนสว่างให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๗. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๘. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

/๙.เพื่อให้...

๙. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๑๐. เพื่อลดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัดความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

(๕) การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ดำเนินการ

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง มีจำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

สำหรับการให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยรับตรวจและเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโนนสว่าง

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

๕. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การยืนยันยอด

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การคำนวณ

๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๗. การสอบถาม

๘. การสังเกตการณ์

๙. การตรวจทาน

/๖.ระยะ...

๖. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐)

๗. ขั้นตอนและแนวทางตรวจสอบ

แนวการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ มุ่งเน้นให้ความสำคัญในเรื่องของการประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการเงิน บัญชี พัสดุ ตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบพิเศษ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การติดตามงานของสำนักตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนตรวจสอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	อย่างน้อย ๓ วัน ทำการก่อนเข้าตรวจ
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	หลังจากที่ตรวจแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ให้รายงานผลทันที)
๔. การติดตามผลการตรวจสอบ	หลังแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ๑๕ วันทำการ

๘. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เอกสารแนบ)

๙. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

/๑๒.ผลที่คาด...

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลโนนสว่าง มีการบริการจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางประภัสสรป์ จิตธรรมวงศา)
รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสุทามาส วงค์พิพัฒน์)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสำรวย ด้วงหว้า)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

เทศบาลตำบลโนนสว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ระดับความเสี่ยงสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์Stratgeic (S) จำนวนอัตรากำลัง คนที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริง ไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลัง ตามกรอบ อัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลัง ตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลัง	☑ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุม ภายในทุกภารกิจ และจัดทำเอกสาร เผยแพร่ให้บุคลากร ทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายใน ทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำ เอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับถือ ปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่ เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายใน ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสาร เผยแพร่ให้บุคลากรถือ ปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่ เพียงพอ	☑ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณ ที่ได้รับ	จำนวนเงิน งบประมาณน้อย กว่า ๑๐% ของจำนวน งบประมาณรายจ่าย ทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ – ๒๐% ของจำนวน งบประมาณรายจ่าย ทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณ มากกว่า ๓๐% ของจำนวนงบประมาณ รายจ่ายทั้งหมด ของ อปท.	☑ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง การติดตาม แก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตาม ระเบียบกฎเกณฑ์	มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ และ ไม่มีข้อทักท้วงจาก หน่วยงานตรวจสอบ	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ มีข้อ ทักท้วงจากหน่วยงาน ตรวจสอบและดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วง จากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	☑ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ ในตำแหน่งหัวหน้างาน	มีคุณวุฒิตรงกับ ตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงาน ที่ปฏิบัติมากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับ ตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติ และประสบการณ์ มากกว่า ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับ ตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติน้อยกว่า ๑ ปี	☑ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน						
๒	งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์						
๓	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๔	งานการเจ้าหน้าที่						
๕	งานบริหารทั่วไป						
๖	งานประชาสัมพันธ์						
๗	งานกิจการสภา						
๘	งานนิติการและเทศพาณิชย์						
๙	งานทะเบียนราษฎร์และบัตรฯ						
๑๐	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						
	กองคลัง						
๑๑	งานการเงินและบัญชี						
๑๒	งานพัฒนารายได้						
๑๓	งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์						
๑๔	งานธุรการ						
๑๕	งานแผนที่ภาษี						
๑๖	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ						
	กองช่าง						
๑๗	งานธุรการ						
๑๘	งานวิศวกรรมโยธา						
๑๙	งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ						
๒๐	งานควบคุมอาคารและผังเมือง						
๒๑	งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ						
	กองการศึกษา						
๒๒	งานธุรการ						
๒๓	งานบริหารการศึกษา						
๒๔	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม						

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง = ๓ คะแนน
ระดับกลาง = ๒ คะแนน
ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
สำนักปลัด	การบริหารจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑.๖	ปานกลาง	๑
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๖	ปานกลาง	๒
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๖	ปานกลาง	๓
กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๖	ปานกลาง	๔
กองช่าง	งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง	๑.๖	ปานกลาง	๕
สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑.๔	ต่ำ	๖
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑.๔	ต่ำ	๗
กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑.๔	ต่ำ	๘
กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑.๔	ต่ำ	๙
กองการศึกษา	การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการตามโครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติ	๑.๔	ต่ำ	๑๐
กองคลัง	การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)	๑.๒	ต่ำ	๑๑
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑.๒	ต่ำ	๑๒
สำนักปลัด	การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๑.๒	ต่ำ	๑๓
สำนักปลัด	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑.๒	ต่ำ	๑๔
กองคลัง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑.๒	ต่ำ	๑๕
กองช่าง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑.๒	ต่ำ	๑๖
กองการศึกษา	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑.๒	ต่ำ	๑๗
สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ต่ำ	๑๘
สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่	๑	ต่ำ	๑๙
กองการศึกษา	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	ต่ำ	๒๐

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในกาตรวจสอบจำนวนครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ทุกสำนัก/กอง	๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	๑	↔											
สำนักปลัด	๑. การขึ้นทะเบียนและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑		↔										
	๒. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้พิการ				↔									
ทุกสำนัก/กอง	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑				↔								
กองคลัง	๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง,ภาษีป้าย	๑					↔							
	๒. การปฏิบัติงานด้านหลักประกันสัญญา	๑						↔						
	๓. การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน	๑							↔					
ทุกสำนัก/กอง	๑. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑								↔				
กองช่าง	๑. งานเกี่ยวกับการประปา	๑									↔			
	๒. การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง	๑										↔		
กองการศึกษา	๑. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑											↔	
	๒. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริม (นม) (ศพด.ในสังกัด)	๑											↔	
ทุกสำนัก/กอง	การบริการให้คำปรึกษา		←			→								

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

.....
(นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

.....
(นางสุทามาส วงค์พิพัฒน์)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

.....
(นายสำรวย ด้วงหว้า)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

ขอบเขตแผนการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐			ผู้รับผิดชอบ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง	
ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง	๑. กิจกรรมการควบคุมภายใน สอบทาน การติดตามและรายงาน การประเมินระบบการควบคุมภายในให้เป็นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	เดือนธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๑๐ วัน	นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. เรื่องการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	เดือนธันวาคม ๒๕๖๙	๑ คน/๑๐ วัน	
	๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๔. -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยว่าด้วยการบริหารกิจการและการบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๘ -พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๖. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๗. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	

ขอบเขตแผนการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	แผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐			ผู้รับผิดชอบ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง	
ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง	๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๑๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๑๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๑๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๑๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	
	๑๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	- ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - เดือนกันยายน ๒๕๗๐	๑ คน/๑๐ วัน	

หมายเหตุ : วันทำการสามารถปรับเพิ่มลดได้ตามความเหมาะสม

.....

(นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

.....

(นางสุทามาส วงค์พิพัฒน์)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

.....

(นายสำรวย ด้วงหว้า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

แหล่งที่มาของการกำหนดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ที่มาของการตรวจสอบ
ทุกสำนัก/กอง	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	ตรวจสอบตามหน้าที่
สำนักปลัด	๑. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
	๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
	๓. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้พิการ	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
ทุกสำนัก/กอง	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
กองคลัง	๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
	๒. การปฏิบัติงานด้านหลักประกันสัญญา	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
	๓. การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
กองช่าง	๑. การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
	๒. งานเกี่ยวกับการประปา	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
กองการศึกษา	๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริม (นม) (ศพด. ในสังกัด)	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
	๒. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	ตรวจตามแผนตรวจสอบประจำปี
ทุกสำนัก/กอง	การบริการให้คำปรึกษา	ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

.....

(นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

.....

(นางสุฑามาส วงค์พิพัฒน์)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

.....

(นายสำรวย ด้วงหว้า)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	งานการเจ้าหน้าที่จำนวนอัตรากำลังคนที่ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๔	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๕	การบริหารจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑	๒	๑	๓	๑	๑.๖
๖	การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๗	การสอบทานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๘	สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๒	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๓	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒
๔	การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)	๒	๑	๑	๒	๑	๑.๔
๕	การสอบทานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๖	สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๒	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔
๓	งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖
๔	การสอบทานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๕	สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๓	การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการตามโครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔	การสอบทานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยและการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๕	สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒