



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง

ที่ ๕๕๔๐๕/๒๑๒

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำทบทวนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลพนาสูงอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายธานี ทองพูล)

นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ พท๕๕๔๐๕/๒๑๒ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง

ที่ พท ๕๕๔๐๕/๒๑๒

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติทบทวนการตรวจสอบภายในตามแผนระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำทบทวนแผนการตรวจสอบภายในตามแผนระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ โดยได้พิจารณาจากกระบวนการประเมินความเสี่ยงจากหลักฐาน

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบระยะยาว สอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

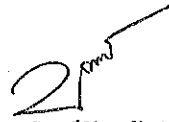
๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

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

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

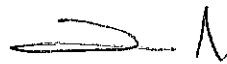
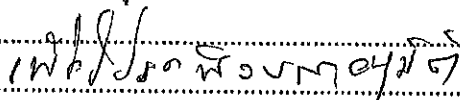
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวนิตธิธัญ ตู่เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนางตุ้ง

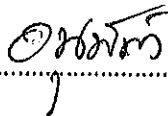


(นายชำนาญ ทองคำ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ความเห็นนายกเทศบาลตำบลนางตุ้ง



(นายธามิน ทองพูล)

นายกเทศมนตรีตำบลนางตุ้ง

กันยายน ๒๕๖๘



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔



เทศบาตบลพนาตุง

หน่วยตรวสอบภายใน

แผนการตรวสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)

ตั้งแตปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาตุง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพนาตุงเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลพนาตุง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของ

กระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพนางตุง เป็นไปอย่างถูกต้องและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วน ราชการประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง
 ๔. กองการศึกษา
- ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย
 - ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย
 - ปีงบประมาณ ๒๕๗๒ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วย

กิจกรรมในการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดำเนินการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วย รับตรวจ ประกอบด้วยงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - งานระเบียบงานคลัง
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - งานวิศวกรรมโยธา

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- งานอาหารกลางวัน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดำเนินการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วย รับตรวจ ประกอบด้วยงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- งานการเจ้าหน้าที่

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- งานสถิติการคลัง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- งานผังเมือง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดำเนินการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วย รับตรวจ ประกอบด้วยงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ

ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วย

ตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถาม

๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในระยะเวลาตามข้อ ๑) ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้ สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถามครั้งที่ ๑

๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น ถือว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การนับตรวจ
๓. การตรวจเอกสาร หลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การตรวจสอบผ่านรายการ
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบการบวกเลข

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

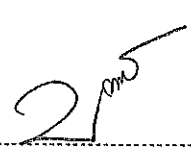
ช่วงเวลาเข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

หน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวนันทิธัญ ตู่เซ่ง ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

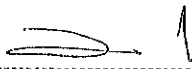
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอ

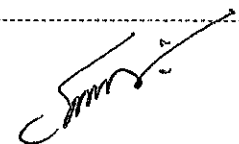
(นางสาวนันทิธัญ ตู่เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความคิดเห็นปลัดเทศบาลนางตุง เฟื่องฟุ้งฟุ้งฟุ้ง
.....
.....
.....

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบ
(นายชำนาญ ทองดำ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นนายกเทศมนตรีตำบลนางตุง อ.สมิธ
.....
.....
.....

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายธานิน ทองพูล)
นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลนางตุง
วันที่ 22 ก.ย. 2569

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวน คนต่อ วัน
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัด	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานการเจ้าหน้าที่ - การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	/	/	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐
กองคลัง	- งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - การวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	/	/	๑/๑๐ ๑/๑๐
กองช่าง	- งานวิศวกรรมโยธา - งานผังเมือง - การวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	/	/	๑/๑๐ ๑/๑๐
กองการศึกษา	- งานอาหารกลางวัน - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - การวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปี	/	/	/	๑/๑๐ ๑/๑๐

หมายเหตุ :

๑. วัน เวลา ในการตรวจสอบฯ จะประสานเป็นการตรวจสอบภายใน ก่อนเข้าตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า ๕ วัน
๒. ระยะเวลาในการตรวจสอบ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ	= จำนวนวัน ๓๖๕ วัน
อัตรากำลัง	= ๒ คน / ปีงบประมาณ
วันทำงานทั้งปี หักวันหยุดราชการแล้วเหลือ	= ๒๔๐ วัน / ปีงบประมาณ
วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล	= ๑๕ วัน
หักประชุมเดือนละ ๒ วัน	= ๒๔ วัน
หักอบรม	= ๑๕ วัน
หักวันลาพักผ่อน	= ๑๐ วัน
เหลือวันเพื่อวางแผนตรวจสอบ	= ๑๗๖ วัน

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยง

แผนระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง งานตามโครงสร้าง	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					
		ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัดเทศบาล						
๑	การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	๓	๓	๒	๓	๒	๒.๖๐
๒	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๕๐
	กองคลัง						
๑	การวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒๐
	กองช่าง						
๑	การวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง	๑	๒	๓	๒	๑	๑.๘๐
	กองการศึกษา						
๑	การวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา	๓	๒	๒	๒	๓	๒.๕๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าช้าง	๓	๒	๒	๒	๑	๒.๐๐
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยาง	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดธรรมสามัคคี	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ	ค่าสูงสุด	๓	
	ค่าต่ำสุด	๑	
	ค่าพิสัย	๒	
	ช่วงของค่าพิสัย	(๒ - ๑) = ๑	
	ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	(๓ - ๑) = ๒	= ๒.๓๓ - ๑.๐๐
	ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง		= ๑.๖๘ - ๒.๓๒
	ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	(๑ + ๑) = ๒	= ๑.๐๐ - ๑.๖๗

การจัดลำดับผลการวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยง
ตามแผนระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	งานตามโครงสร้างส่วนราชการ	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
สำนักปลัดเทศบาล	การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	๒.๖๐	๓	
สำนักปลัดเทศบาล	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๔๐	๓	
กองคลัง	การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	๒.๒๐	๒	
กองช่าง	การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	๒.๔๐	๓	
กองการศึกษา	การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	๒.๔๐	๓	
กองการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าช้าง	๒.๐๐	๒	
กองการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดธรรมสามัคคี	๑.๘๐	๒	
กองการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยาง	๑.๖๐	๑	

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

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 เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด ๓
ค่าต่ำสุด ๑
ค่าพิสัย ๒
ช่วงของค่าพิสัย (๒ ทาร ๓) = ๐.๖๗

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง (๓-๐.๖๗ = ๒.๓๓) = ๒.๓๓ - ๓.๐๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง = ๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ (๑+๐.๖๗ = ๑.๖๗) = ๑.๐๐ - ๑.๖๗

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ	งานตามโครงสร้างส่วนราชการ	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ลำดับความสำคัญ
สำนักปลัดเทศบาล	การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	๒.๖๐	๑
สำนักปลัดเทศบาล	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๔๐	๒
กองคลัง	การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	๒.๒๐	๓
กองช่าง	การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	๒.๔๐	๔
กองการศึกษา	การวางระบบควบคุมภายในของสำนัก	๒.๔๐	๕
กองการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าช้าง	๒.๐๐	๖
กองการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดธรรมสามัคคี	๑.๘๐	๗
กองการศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนยาง	๑.๖๐	๘

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ