



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหนองปรือ

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหนองปรือ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองหนองปรือ เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองหนองปรือ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทาง ที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองหนองปรือ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหนองปรือเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหนองปรือ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองหนองปรือ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือ สั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่า ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๙ หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๓๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๒) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) การควบคุมภายใน

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

- (๑) การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๓) การควบคุมภายใน
- (๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ การตรวจสอบอื่นๆ (การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online)

๒.๓ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

- (๑) การควบคุมภายใน
- (๒) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๔) การควบคุมเบิกจ่าย และเก็บรักษาพัสดุ

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

- (๑) การควบคุมภายใน
- (๒) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

- (๑) การควบคุมภายใน
- (๒) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๕.๒ การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของเทศบาลเมืองหนองปรือ

๕.๓ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๖. กองการศึกษา

๖.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๒) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) การควบคุมภายใน
- (๔) การตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองหนองปรือ

๖.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗. กองสวัสดิการสังคม

๗.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๒) การควบคุมภายใน
- (๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๗.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๘. กองการเจ้าหน้าที่

๘.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

- (๑) การควบคุมภายใน
- (๒) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๘.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๙. กองช่างสุขาภิบาล

๙.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๒) การควบคุมภายใน
- (๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง

๙.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อ นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจ ทั้ง ๙ หน่วยงานทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เผยแพร่ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เพื่อให้หน่วยรับตรวจ ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามที่นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือพิจารณาสั่งการ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภารัตน์ พิกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

๑. ค่าพัฒนาบุคลากร	จำนวน	๒๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าวัสดุสำนักงาน	จำนวน	๑๕,๐๐๐	บาท
๓. ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน	๕๐,๐๐๐	บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภารัตน์ พิกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

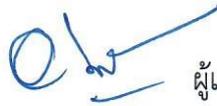


ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายศราวุธ อมรรธรรมสิน)

ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางอัญมณี คำจันทร์)

รองนายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวินัย อินทร์พิทักษ์)

นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

**การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหนองปรือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ที่มาและความสำคัญ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จำทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบเป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการเพื่อนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อันจะเป็นการป้องกันความสูญเสีย/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทัน่วงที

วัตถุประสงค์

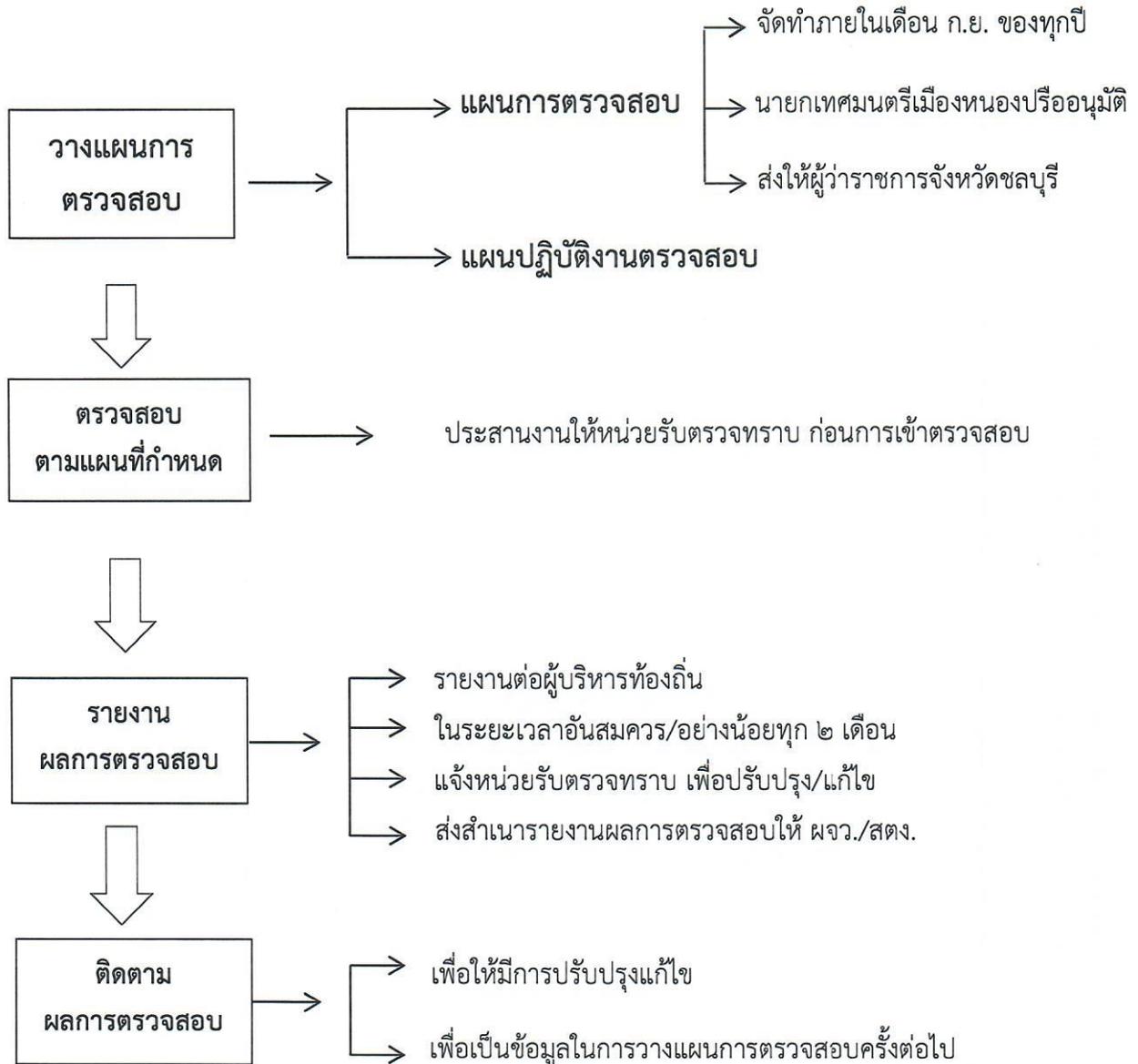
เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบ ได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญและเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ด้านการเงิน และวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วมกับหัวหน้าหน่วยงาน
๒. เพื่อสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ตรงกับภารกิจ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับมาก
๓. เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. เพื่อให้เกิดการประสานงานความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองหนองปรือ



การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๔ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และกิจกรรม เช่น ระบบควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง/เนื้อหาในการประเมิน โดยการประเมินงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้ใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงขึ้น ๕ ด้าน ตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ ด้านกลยุทธ์ (Strategic S)

๒.๒ ด้านการปฏิบัติงาน (Operation O)

๒.๓ ด้านการเงิน (Financial F)

๒.๔ ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance C)

๒.๕ ด้านบริหารความรู้ (Knowledge Management K)

โดยกำหนดระดับคะแนนในแต่ละด้านในการพิจารณาความเสี่ยงไว้ดังนี้

๓ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๒ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๑ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

๓. วิเคราะห์กิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการ ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง พบว่า หน่วยรับตรวจมีกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง นำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมิน อยู่ระดับใด คำนวณหาค่าเฉลี่ยรวม แล้วนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

๒.๓๓ - ๓.๐๐ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๑.๖๘ - ๒.๓๒ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๑.๐ - ๑.๖๗ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

หมายเหตุ ค่าพิสัย = $\frac{(\text{คะแนนรวมแต่ละด้านทั้งหมด})}{\text{จำนวนปัจจัย}}$

$$= \frac{๖}{๕}$$

$$= ๑.๒๐$$

๔. จัดลำดับความเสี่ยง นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมาก - ความเสี่ยงน้อย และกำหนดกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงตั้งแต่ ๒.๐๐ เป็นกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คำอธิบาย โปรดทำเครื่องหมาย P ในช่อง เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วย กับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนด หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดระบุเหตุผลและปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่ท่านขอแก้ไข

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ=๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง=๒	ความเสี่ยงระดับสูง=๓	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) กรอบอัตรากำลังและจำนวนที่มีอยู่จริง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๗๘-๑๐๐ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๕๖-๗๗ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๓๓-๕๕ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่แต่ละบุคคลไว้ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน บุคลากรมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่แต่ละบุคคลไว้ชัดเจน และไม่เป็นปัจจุบัน บุคลากรบางส่วนมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด	ไม่มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลไว้ชัดเจน และไม่เป็นปัจจุบัน บุคลากรบางส่วนไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....
๓	ด้านการเงิน Financail (F) จำนวนงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนงบประมาณที่ได้รับ ๕๐๐,๐๐๐ - ๒,๓๐๐,๐๐๐ บาท	จำนวนงบประมาณที่ได้รับ ๒,๓๐๐,๐๐๑ - ๔,๒๐๐,๐๐๐ บาท	จำนวนงบประมาณที่ได้รับ ๔,๒๐๐,๐๐๑ - ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการตามข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขตามข้อทักท้วงภายในระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการแก้ไขหรือดำเนินการแก้ไข แต่รายงานให้หน่วยงานตรวจสอบเกินระยะเวลาที่กำหนด	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) จำนวนบุคลากรในฝ่าย/กลุ่มงานที่ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย/กลุ่มงาน	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย/กลุ่มงาน	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย/กลุ่มงาน	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....

การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้าน การปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
สำนักปลัด							
๑	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
๒	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๓	๒	๑	๑	๑.๖๐
๓	การดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๓	๒	๑	๒	๑	๑.๘๐
๔	การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๑	๑	๓	๑.๘๐
๕	การรายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประจำปี	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘๐
๖	การดำเนินงานกิจการสภา	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐
๗	การจัดระเบียบหาบเร่ แผงลอยและริมบาทวิถี						
๘	การควบคุมภายใน	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๙	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
กองคลัง							
๑๐	การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๑๑	การดำเนินงานเกี่ยวกับหลักประกันสัญญา	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔๐
๑๒	การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๑๓	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๔	การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒	๒	๒	๓	๑	๒.๐๐
๑๕	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
๑๖	การควบคุมภายใน	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๑๗	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
กองช่าง							
๑๘	การควบคุมเบิกจ่าย และเก็บรักษาพัสดุ	๒	๓	๒	๓	๒	๒.๔๐
๑๙	การควบคุมภายใน	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๒๐	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๒๑	ค่าตอบแทนผู้ควบคุมงาน	๒	๒	๑	๓	๒	๑.๘๐
๒๒	การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	๑	๒	๑	๓	๑	๑.๖๐
๒๓	การขอใบอนุญาตก่อสร้าง	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐
๒๔	การประมาณราคาและกำหนดราคางานก่อสร้าง	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๒๕	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๓	๒	๒	๓	๒.๒๐

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๒๖	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
๒๗	การควบคุมภายใน	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๒๘	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๒๙	การจัดเก็บค่าขยะและการควบคุมใบเสร็จรับเงิน	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๓๐	งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อหรืออันตรายต่อสัตว์	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒๐
๓๑	การจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ							
๓๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๓	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๓๔	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒๐
๓๕	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
๓๖	การควบคุมภายใน	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๓๗	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
กองการศึกษา							
๓๘	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
๓๙	การควบคุมภายใน	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๔๐	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๔๑	การตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองหนองปรือ	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔๐
๔๒	การดำเนินการด้านการบัญชี ของ ศพด.	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔๐
๔๓	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของ ศพด.	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖๐
๔๔	การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔๐
กองสวัสดิการสังคม							
๔๕	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๔๖	เหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๔๗	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
๔๘	การควบคุมภายใน	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๔๙	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้าน การปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
กองการเจ้าหน้าที่							
๕๐	การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๕๑	การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๒	การดำเนินการทางวินัยของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๕๓	การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๔	การควบคุมภายใน	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๕๕	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๕๖	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
กองช่างสุขาภิบาล							
๕๗	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๒	๓	๒	๒.๔๐
๕๘	การควบคุมภายใน	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๕๙	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖๐
๖๐	การดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูลในท่อระบายน้ำภายในเขตเทศบาล	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐
๖๑	การจัดการคุณภาพน้ำ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๖๒	การสำรวจออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับบ้านพักอาศัย อาคาร	๑	๑	๒	๑	๒	๑.๔๐

หมายเหตุ : คะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงน้อยกว่า ๒.๐๐ เป็นกิจกรรมที่ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๐๐-๒.๖๐	สูง=๓
๑.๖๑-๑.๙๙	ปานกลาง=๒
๑.๐๐-๑.๖๐	ต่ำ=๑

กำหนดระดับความเสี่ยง โดยวิธีคิดค่าพิสัย

ค่าสูงสุด	๒.๖๐
ค่าต่ำสุด	๑.๐๐
ค่าพิสัย	๑.๖๐
ช่วงของค่าพิสัย	๐.๕๓

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	=	๒.๐๐-๒.๖๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	=	๑.๖๑-๑.๙๙
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	=	๑.๐๐-๑.๖๐

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหนองปรือ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลา การตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Auditing)					
๑. สำนักปลัด	๑. การควบคุมภายใน	สูง	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘	๕	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง	สูง	ม.ค.-ก.พ. ๖๘	๕	
	๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง	มี.ย. - ก.ค. ๖๙	๕	
๒. กองคลัง	๑. การควบคุมภายใน	สูง	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘	๕	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง	สูง	ม.ค.-ก.พ. ๖๘	๕	
	๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง	มี.ย. - ก.ค. ๖๙	๕	
	๔. การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	สูง	ก.พ. - มี.ค. ๖๙	๑๐	
๓. กองช่าง	๑. การควบคุมภายใน	สูง	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘	๕	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง	สูง	ม.ค.-ก.พ. ๖๘	๕	
	๓. การควบคุมเบิกจ่าย และเก็บรักษาพัสดุ	สูง	เม.ย. - พ.ค. ๖๙	๑๐	
	๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง	มี.ย. - ก.ค. ๖๙	๕	
๔. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑. การควบคุมภายใน	สูง	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘	๕	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
	๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง	สูง	ม.ค.-ก.พ. ๖๘	๕	
	๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง	มี.ย. - ก.ค. ๖๙	๑๐	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลา การตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
๕. กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	๑. การควบคุมภายใน ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง สูง สูง	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘ ม.ค.-ก.พ. ๖๘ มิ.ย. - ก.ค. ๖๙	๕ ๕ ๕	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๖. กองการศึกษา	๑. การควบคุมภายใน ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔. การตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาล เมืองหนองปรือ	สูง สูง สูง สูง	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘ ม.ค.-ก.พ. ๖๘ มิ.ย. - ก.ค. ๖๙ มี.ค. ๖๘	๕ ๕ ๕ ๑๐	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๗. กองสวัสดิการสังคม	๑. การควบคุมภายใน ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง สูง สูง	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘ ม.ค.-ก.พ. ๖๘ มิ.ย. - ก.ค. ๖๙	๕ ๕ ๕	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๘. กองการเจ้าหน้าที่	๑. การควบคุมภายใน ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง สูง สูง	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘ ม.ค.-ก.พ. ๖๘ มิ.ย. - ก.ค. ๖๙	๕ ๕ ๕	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๙. กองช่างสุขาภิบาล	๑. การควบคุมภายใน ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สูง สูง สูง	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘ ม.ค.-ก.พ. ๖๘ มิ.ย. - ก.ค. ๖๙	๕ ๕ ๕	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลา การตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing)					
กองการศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑. การตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปี ของโรงเรียนอนุบาล เทศบาลเมืองหนองปรือ	สูง	มี.ค. ๖๘	๑๐	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ-Information technology Auditing)					
กองคลัง	การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	สูง	ก.พ. ๖๘	๑๐	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
ทุกส่วนราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	-	ต.ค.-ธ.ค. ๖๘	๑๐	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
สำนักปลัดเทศบาล, กอง การศึกษา, กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การจัดทำบัญชีของหน่วยงานใต้สังกัด	-	ตลอด ปีงบประมาณ	๑๐	นางสาวสุดารัตน์ พิกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

หมายเหตุ : งานที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม เมื่อได้รับอนุมัติหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนฯ
(นางสาวสุดารัตน์ พิกุล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายศราวุธ อมรธรรมสิน)
ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนฯ
(นายวินัย อินทร์พิทักษ์)
นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

จำนวน ๑๒๕ วัน

หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว

จำนวน ๑๐ วัน

หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล/การพัฒนาความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน

จำนวน ๒๐ วัน

คงเหลือวันทำการโดยประมาณ

จำนวน ๒๑๐ วัน/ปีงบประมาณ

รายละเอียดประกอบขอบเขตแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองหนองปรือ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบจำนวน ครั้ง/ปี	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
			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	การสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑	←→											
ทุกสำนัก/กอง	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑				←→								
กองช่าง	การควบคุมเบิกจ่าย และเก็บรักษาพัสดุ	๑							←→					
กองคลัง	การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑				←→								
กองการศึกษา	การตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน	๑						←→						
ทุกสำนัก/กอง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑									←→			
ทุกสำนัก/กอง	งานบริการให้คำปรึกษา	ตลอดปี	←→											

หมายเหตุ : งานที่ตรวจสอบและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม เมื่อได้รับอนุมัติหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนฯ
(นางสาวสุดารัตน์ พิกุล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นายศรารุท อมรธรรมสิน)
ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนฯ
(นายวินัย อินทร์พิทักษ์)
นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘