



**แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

หน่วยตรวจสอบภายใน

**เทศบาลตำบลศรีสักราณ
อำเภอรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ที่ บก ๕๔๙๑๒/

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสำราญได้จัดทำ

(๑) แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ สำนัก/ ๒ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ ศูนย์ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ข้อระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ/เสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางวราภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการรักษาราชการแทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/(ลงชื่อ)...

- ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ควรอนุมัติ

ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายภทรวรรธ นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลรักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

- ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ



ประกาศเทศบาลตำบลศรีสำราญ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.
๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ
ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี
(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และผู้บริหารท้องถิ่นได้ให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบ
ภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีสำราญ จึง
ประกาศให้ใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้
เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.
๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ



**แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

หน่วยตรวจสอบภายใน

**เทศบาลตำบลศรีสำราญ
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ**

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารงานของเทศบาลตำบลศรีสำราญ มีการดำเนินภารกิจต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลตำบลศรีสำราญให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลศรีสำราญ
อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ

	หน้า
แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
- หลักการและเหตุผล	๑
- นโยบายการตรวจสอบ	๑ - ๒
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
- กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ	๓
- การวางแผนการตรวจสอบ	๓
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๔
- ตารางแผนการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๕ - ๖
- ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๗ - ๘

ภาคผนวก



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ
แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในของเทศบาลตำบลศรีสำราญ เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงานจากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง ของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบ

ต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูล ข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงของ เทศบาลตำบลศรีสำราญ มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนด ระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ให้มีการปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๓.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้าน การเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๓.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและ สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/ ๒ กอง ๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักปลัด

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ

๔.๑.๕ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ

๔.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตาม ปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔.๔ การติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๕. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ

๕.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit)

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๕.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕ การให้คำปรึกษา แนะนำ

เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน

(รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผน/ปฏิทินการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

๖. การวางแผนการตรวจสอบ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการประเมินความเสี่ยง/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญของเทศบาลตำบลศรีสำราญ เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือก กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจขององค์กรโดยทำการประเมินความเสี่ยง ร่วมกันกับหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ ในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวารวรณ์ คำภา คำแห่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางวราภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางวราภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการรักษาราชการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายภทรรรช นามนิลธรา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้า ตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
๑	ติดตามสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน	คณะกรรมการควบคุมภายใน (สำนักปลัด,กอง คลัง,กองช่าง)	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๖	นางวารภรณ์ คำมา
๒	งานบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	นางวารภรณ์ คำมา
๓	การใช้รถและรักษารถยนต์และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบ ประเมินขอใช้รถแบบ (๑-๖)	กองคลัง (งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ)	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา
๔	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	กองคลัง (งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ)	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา
๕	การประมาณราคากลางและกำหนดราคากลาง	กองช่าง (งานก่อสร้าง,งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร,งานผังเมือง)	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา
๖	การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	กองช่าง (งานก่อสร้าง,งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร,งานผังเมือง)	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา
๗	การตรวจสอบการเงิน บัญชี และพัสดุของสถานศึกษา	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา
๘	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด (งานนโยบายและแผน)	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา
๙	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารเสริมนม)	สำนักปลัด งานบริหารงานการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา
๑๐	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	สำนักปลัด (งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งาน ส่งเสริมและสาธารณสุขและงานรักษาความ สะอาด)	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา
๑๑	การจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	กองคลัง (งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุม ประมาณ)	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา
๑๒	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	กองคลัง (งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุม ประมาณ)	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นางวารภรณ์ คำมา

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้า ตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ
๑๓	ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น	กองคลัง (งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ)	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	นางวราภรณ์ คำมา
๑๔	ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ	กองคลัง (งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ)	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	นางวราภรณ์ คำมา
๑๕	ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	กองคลัง (งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ)	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	นางวราภรณ์ คำมา
๑๖	การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน	กองคลัง (งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ)	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	นางวราภรณ์ คำมา
๑๗	ตรวจสอบการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา	กองคลัง (งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ)	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	นางวราภรณ์ คำมา
๑๘	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ,ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	สำนักปลัด(งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี)	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	นางวราภรณ์ คำมา
๑๙	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี	สำนักปลัด(งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี)	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	นางวราภรณ์ คำมา
๒๐	การบริการให้คำปรึกษา	ทุกสำนัก/กอง/งาน	ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี	นางวราภรณ์ คำมา

(ลงชื่อ)

(นางวราภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑๒	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	กองคลัง (งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ)	๑ ครั้ง/ปี															
๑๓	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น	๑๓	๑ ครั้ง/ปี															
๑๔	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ	๑๔	๑ ครั้ง/ปี															
๑๕	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕	๑ ครั้ง/ปี															
๑๖	การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน	๑๖	๑ ครั้ง/ปี															
๑๗	ตรวจสอบการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา	๑๗	๑ ครั้ง/ปี															
๑๘	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ,ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑๘	๑ ครั้ง/ปี															
๑๙	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี	๑๙	๑ ครั้ง/ปี															
๒๐	ทุกสำนัก/กอง/งาน	การบริการให้คำปรึกษา	๑ ครั้ง/ปี															

ผู้รับผิดชอบ นางวราภรณ์ คำมา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นางวราภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ภาคผนวก

การวิเคราะห์ห้ความ
เสี่ยงเพื่อการวาง
แผนการตรวจสอบของ
หน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗



แบบประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสำราญ อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

คำชี้แจง

๑. แบบประเมินความเสี่ยงนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งกระบวนการประเมินความเสี่ยงก่อนวางแผน หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง คำตอบของท่านและของทุกหน่วยรับตรวจ จะมีประโยชน์อย่างยิ่งอันจะช่วยให้การดำเนินงานในทุกภารกิจของเทศบาลตำบลศรีสำราญมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสามารถสร้างความเชื่อมั่นและเพิ่มคุณค่าในการปรับปรุงกระบวนการของเทศบาลตำบลศรีสำราญให้ดียิ่งขึ้น และจะช่วยให้เทศบาลตำบลศรีสำราญบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ในกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

๒. การประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน เป็นผู้ประเมิน โดยเติมหมายเลข ๑ - ๓ ในช่องผลการประเมิน ซึ่งมีเกณฑ์และระดับการประเมินความเสี่ยงทั้งหมด ๓ ระดับ ดังนี้

- ๑ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงต่ำ
- ๒ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
- ๓ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงสูง

๓. ขอบเขตการประเมินระดับหน่วยงาน คือ ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญทุกสำนัก/กอง/งาน ที่หน่วยตรวจสอบภายในต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ค่าความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน รหัส ๒๒๐๐ ว่าด้วยการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๓ กอง และ ๒ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ,งานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน, งานกิจการ
- ๑.๔ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานบริหารงานการศึกษา
- ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- ๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข,งานรักษาความสะอาด)

๒. กองคลัง

- ๒.๑ งานการเงิน ,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง

- ๓.๑ งานก่อสร้าง ,งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานผังเมือง
- ๓.๒ งานประสานสาธารณูปโภค

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างภูมิ

๔. ขอบเขตการประเมินระดับกิจกรรม คือ การประเมินจากภารกิจหลักที่สำคัญของทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ ทุกสำนัก/กอง/งาน จากกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๔.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๗
- ๔.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๑

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

๕.๑ หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ ในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ ทุกสำนัก/กอง /งาน มีหน้าที่

๕.๑.๑ ประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานของส่วนราชการของตนเอง ตามแบบประเมินความเสี่ยงที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนด

๕.๑.๒ ประเมินความเสี่ยงในระดับภารกิจ/กิจกรรม ของส่วนราชการของตนเอง ตามแบบประเมินประเมินความเสี่ยงที่หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนด

๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่

๕.๒.๑ วิเคราะห์ความเสี่ยงจากผลการประเมินความเสี่ยง จากส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ ทั้ง ๒ ระดับ คือ ในระดับหน่วยงานและในระดับ
ภารกิจ/กิจกรรม ของทุกส่วนราชการ

๕.๒.๒ จัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากค่าตัวเลขที่ได้จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อนำมาจัดเรียงลำดับความเสี่ยง ทั้งหมด ๕ ระดับ ดังนี้

๓ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงมาก

๒ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๑ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงต่ำ

๕.๒.๓ นำลำดับค่าความเสี่ยง ที่ค่าตั้งแต่ระดับ ๓ (ความเสี่ยงมาก) , ระดับ ๒ (ความเสี่ยงปานกลาง) และระดับ ๑ (ความเสี่ยงต่ำ) มาจัดทำแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางวารภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



(นางวารภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการรักษาราชการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

การจัดลำดับความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงตามลำดับจากสูงไปต่ำ	หมายเหตุ
๑	<u>สำนักปลัด</u> - งานบริหารงานบุคคล	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงาน	๑.๔๗	
๒	<u>กองคลัง</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	การใช้และรักษารถยนต์และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบประเมินขอใช้รถแบบ (๑ - ๖)	๑.๔๑	
๓	<u>คลังคลัง</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๔๑	
๔	<u>กองช่าง</u> - งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานผังเมือง	การประมาณราคากลางและกำหนดราคากลาง	๑.๓๗	
๕	<u>กองช่าง</u> - งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานผังเมือง	การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	๑.๓๗	
๖	<u>สำนักปลัด</u> - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	ตรวจสอบการเงิน บัญชี และพัสดุของสถานศึกษา	๑.๒๖	
๗	<u>สำนักปลัด</u> - งานนโยบายและแผน	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๒๕	
๘	<u>สำนักปลัด</u> - งานบริหารงานการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารเสริมนม)	๑.๒๒	
๙	<u>สำนักปลัด</u> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งานส่งเสริมและสาธารณสุขสุขและงานรักษาความสะอาด	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๑.๑๘	
๑๐	<u>กองคลัง</u> - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	การจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	๑.๑๗	
๑๑	<u>กองคลัง</u> - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑.๑๗	

การจัดลำดับความเสี่ยงแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงตามลำดับจากสูงไปต่ำ	หมายเหตุ
๑๒	<u>กองคลัง</u> - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น	๑.๑๗	
๑๓	<u>กองคลัง</u> - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ	๑.๑๗	
๑๔	<u>กองคลัง</u> - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑.๑๗	
๑๕	<u>กองคลัง</u> - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน	๑.๑๗	
๑๖	<u>สำนักปลัด</u> - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ	ตรวจสอบการเงิน บัญชี และพัสดุของสถานศึกษา	๑.๑๔	
๑๗	<u>สำนักปลัด</u> - งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑.๑๑	
๑๘	<u>สำนักปลัด</u> - งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี	๑.๑๑	
๑๙	<u>สำนักปลัด</u> <u>งานบริหารทั่วไป</u>	สอบทานการประเมินควบคุมภายใน	๑.๐๐	
๒๐	<u>กองคลัง</u> <u>งานทะเบียนและทรัพย์สินและพัสดุ</u>	สอบทานการประเมินควบคุมภายใน	๑.๐๐	
๒๑	<u>กองช่าง</u> งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานผังเมือง	สอบทานการประเมินควบคุมภายใน	๑.๐๐	

(ลงชื่อ)



ผู้จัดลำดับความเสี่ยง

(นางวราภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยงาน/กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์	ด้านการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติ	ด้านการบริหารความรู้	ด้านการเงิน	ด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวมทุกด้าน
		(S)	(O)	(K)	(F)	(C)	
๑	สำนักปลัด - งานบริหารงานทั่วไป,งานสารบรรณ,งาน อำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๑.๒๙	๑.๓๘	๒.๒๕	๑	๑.๖๗	๑.๕๒
๒	- งานบริหารงานบุคคล	๑.๗๑	๑.๓๘	๒.๒๕	๑	๑	๑.๔๗
๓	- งานนโยบายและแผน,งานกิจการสภา	๑	๑	๑.๒๕	๑	๒	๑.๒๕
๔	- งานกฎหมายและคดี	๑.๑๔	๑.๐๘	๑.๒๕	๑	๑	๑.๑๐
๕	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๗๑	๑.๖๒	๒.๒๕	๑	๑.๖๗	๑.๖๕
๖	- งานบริหารงานการศึกษา	๑.๒๙	๑.๕๔	๑.๒๕	๑	๑	๑.๒๒
๗	- งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและ พัฒนาสตรี	๑.๑๔	๑.๔๖	๑	๑	๑	๑.๑๑
๘	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งานส่งเสริมและ สาธารณสุข,งานรักษาความสะอาด	๑.๔๓	๑.๒๓	๑.๒๕	๑	๑	๑.๑๘
๙	กองคลัง - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	๑.๑๔	๑.๑๕	๑.๒๕	๑	๑.๓	๑.๑๗
๑๐	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑.๒๙	๑.๔๖	๑.๒๕	๑	๑.๓	๑.๒๖
๑๑	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑.๔๓	๑.๓๘	๑.๗๕	๑.๕	๑	๑.๔๑
๑๒	กองช่าง - งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุมอาคาร, งานผังเมือง	๑.๔๒	๑.๖๙	๑.๗๕	๑	๑	๑.๓๗
๑๓	- งานประสานสาธารณูปโภค	๑.๒๙	๑.๐๗	๑.๒๕	๑.๕	๑	๑.๒๒
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๑	๑.๕๔	๑.๗๕	๑	๑	๑.๒๖
๑๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างภูมิ	๑.๒๙	๑.๑๕	๑.๒๕	๑	๑	๑.๑๔

(ลงชื่อ)



ผู้จัดลำดับความเสี่ยง

(นางวราภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางจัดลำดับความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง ตามลำดับจากสูงไปต่ำ
๑	สำนักปลัด - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖๕
๒	สำนักปลัด - งานบริหารงานทั่วไป,งานสารบรรณ,งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๑.๕๒
๓	สำนักปลัด - งานบริหารงานบุคคล	๑.๔๗
๔	กองคลัง - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑.๔๑
๕	กองช่าง - งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานผังเมือง	๑.๓๗
๖	กองคลัง - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑.๒๖
๗	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๑.๒๖
๘	สำนักปลัด - งานนโยบายและแผน,งานกิจการสภา	๑.๒๕
๙	สำนักปลัด - งานบริหารงานการศึกษา	๑.๒๒
๑๐	กองช่าง - งานประสานสาธารณูปโภค	๑.๒๒
๑๑	สำนักปลัด - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งานส่งเสริมและสาธารณสุขและงานรักษาความสะอาด	๑.๑๘
๑๒	กองคลัง - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	๑.๑๗
๑๓	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแสงสว่างภูมิ	๑.๑๔
๑๔	สำนักปลัด - งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑.๑๑
๑๕	สำนักปลัด - งานกฎหมายและคดี	๑.๑๐

(ลงชื่อ)



ผู้จัดลำดับความเสี่ยง

(นางวารภรณ์ คำมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S) นโยบายผู้บริหาร

ลำดับ	หน่วยงาน/กิจกรรม	การกำหนดนโยบาย	ความชัดเจนในการกำหนดนโยบาย	การจัดทำแผนกลยุทธ์	การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	การสื่อสารแผนกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน	การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์	โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	คะแนนเฉลี่ย
๑	สำนักปลัด - งานบริหารงานทั่วไป,งานสารบรรณ,งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๙
๒	- งานบริหารงานบุคคล	๒	๒	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๗๑
๓	- งานนโยบายและแผน,งานกิจการสภา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	- งานกฎหมายและคดี	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๑๔
๕	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๗๑
๖	- งานบริหารงานการศึกษา	๒	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๙
๗	- งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๑๔
๘	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งานส่งเสริมและสาธารณสุข,งานรักษาความสะอาด	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔๓
๙	กองคลัง - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๑๔
๑๐	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๙
๑๑	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๔๓
๑๒	กองช่าง - งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานผังเมือง	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๕๒
๑๓	- งานประสานสาธารณูปโภค	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๒๙
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างภูมิ	๑	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๒๙

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)

ลำดับ	หน่วยงาน/กิจกรรม	สายบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน	การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติตรงตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	การแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร	ระบบควบคุมภายใน	การบริหารความเสี่ยง	กระบวนการและวิธีการทำงาน	การจัดทำแผนการปฏิบัติงานฯ	การติดตามประเมินผลการทำงาน	การตรวจสอบของสตง./ผู้ตรวจสอบภายใน
	สำนักปลัด										
๑	- งานบริหารงานทั่วไป,งานสารบรรณ,งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑
๒	- งานบริหารงานบุคคล	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๑
๓	- งานนโยบายและแผน,งานกิจการสภา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	- งานกฎหมายและคดี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๑
๖	- งานบริหารงานการศึกษา	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๒
๗	- งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งานส่งเสริมและสาธารณสุข,งานรักษาความสะอาด	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑
	กองคลัง										
๙	- งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	๒	๒	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๒
๑๐	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒	๒	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๒
๑๑	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๒
	กองช่าง										
๑๒	- งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานผังเมือง	๒	๒	๑	๒	๒	๑	๒	๒	๒	๑
๑๓	- งานประสานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๑	๒	๑	๑	๒	๒	๒	๑	๒	๑
๑๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างภูมิ	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O) ต่อ

ลำดับ	หน่วยงาน/กิจกรรม	ผลการตรวจสอบ	ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อประชาชน	การควบคุม/การเบิกจ่ายพัสดุ	คะแนนเฉลี่ย
๑	สำนักปลัด - งานบริหารงานทั่วไป,งานสารบรรณ,งานอำนวยความสะดวก และข้อมูลข่าวสาร	๒	๒	๑	๑.๓๘
๒	- งานบริหารงานบุคคล	๒	๒	๑	๑.๓๘
๓	- งานนโยบายและแผน,งานกิจการสภา	๑	๑	๑	๑
๔	- งานกฎหมายและคดี	๑	๒	๑	๑.๐๘
๕	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๑	๑.๕๔
๖	- งานบริหารงานการศึกษา	๒	๒	๑	๑.๔๖
๗	- งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑	๒	๑	๑.๒๓
๘	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งานส่งเสริมและ สาธารณสุข,งานรักษาความสะอาด	๑	๑	๑	๑.๑๕
๙	กองคลัง - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	๒	๒	๑	๑.๔๖
๑๐	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒	๒	๑	๑.๔๖
๑๑	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๒	๑	๑.๓๘
๑๒	กองช่าง - งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานผัง เมือง	๑	๑	๒	๑.๖๙
๑๓	- งานประสานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑.๐๗
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๑	๒	๑	๑.๕๔
๑๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างภูมิ	๑	๑	๑	๑.๑๕

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)

ลำดับ	หน่วยงาน/กิจกรรม	คุณวุฒิและประสบการณ์ทำงาน ที่รับผิดชอบของหัวหน้างาน	การพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติฯ	การถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่ได้รับจากการอบรม	ระบบการจัดเก็บฐานข้อมูล สนับสนุนการดำเนินงาน	คะแนนเฉลี่ย
	สำนักปลัด					
๑	- งานบริหารงานทั่วไป,งานสารบรรณ, งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒	๓	๒	๒	๒.๒๕
๒	- งานบริหารงานบุคคล	๒	๓	๒	๒	๒.๒๕
๓	- งานนโยบายและแผน,งานกิจการ สภา	๑	๒	๑	๑	๑.๒๕
๔	- งานกฎหมายและคดี	๑	๒	๑	๑	๑.๒๕
๕	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๓	๒	๒	๒.๒๕
๖	- งานบริหารงานการศึกษา	๑	๒	๑	๑	๑.๒๕
๗	- งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริม อาชีพและพัฒนาสตรี	๑	๑	๑	๑	๑
๘	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งาน ส่งเสริมและสาธารณสุข,งานรักษา ความสะอาด	๑	๒	๑	๑	๑.๒๕
	กองคลัง					
๙	- งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุม งบประมาณ	๑	๒	๑	๑	๑.๒๕
๑๐	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๒	๑	๑	๑.๒๕
๑๑	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	๒	๒	๑	๑.๗๕
	กองช่าง					
๑๒	- งานก่อสร้าง,งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร,งานผังเมือง	๑	๒	๒	๒	๑.๗๕
๑๓	- งานประสานสาธารณูปโภค	๑	๒	๑	๑	๑.๒๕
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรี สำราญ	๒	๒	๒	๑	๑.๗๕
๑๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างภูมิ	๑	๑	๒	๑	๑.๒๕

๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial : F)

ลำดับ	หน่วยงาน/กิจกรรม	การบันทึกควบคุมเงินงบประมาณ	การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน การใช้จ่ายเงิน	คะแนนเฉลี่ย
๑	สำนักปลัด - งานบริหารงานทั่วไป,งานสารบรรณ,งานอำนวยความสะดวก ข่าวสาร	๑	๑	๑
๒	- งานบริหารงานบุคคล	๑	๑	๑
๓	- งานนโยบายและแผน,งานกิจการสภา	๑	๑	๑
๔	- งานกฎหมายและคดี	๑	๑	๑
๕	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑
๖	- งานบริหารงานการศึกษา	๑	๑	๑
๗	- งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑	๑	๑
๘	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งานส่งเสริมและสาธารณสุข,งานรักษา ความสะอาด	๑	๑	๑
๙	กองคลัง - งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุมงบประมาณ	๑	๑	๑
๑๐	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑
๑๑	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	๑	๑.๕
๑๒	กองช่าง - งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานผังเมือง	๑	๑	๑
๑๓	- งานประสานสาธารณูปโภค	๒	๑	๑.๕
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๑	๑	๑
๑๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างภูมิ	๑	๑	๑

๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)

ลำดับ	หน่วยงาน/กิจกรรม	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม	ข้อทักท้วงการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	การติดตามแก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์	คะแนนเฉลี่ย
	สำนักปลัด				
๑	- งานบริหารงานทั่วไป,งานสารบรรณ,งาน อำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒	๒	๑	๑.๖๗
๒	- งานบริหารงานบุคคล	๑	๑	๑	๑
๓	- งานนโยบายและแผน,งานกิจการสภา	๑	๑	๑	๒
๔	- งานกฎหมายและคดี	๑	๑	๑	๑
๕	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๑	๑.๖๗
๖	- งานบริหารงานการศึกษา	๑	๑	๑	๑
๗	- งานสังคมสงเคราะห์,งานส่งเสริมอาชีพและ พัฒนาสตรี	๑	๑	๑	๑
๘	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม,งานส่งเสริม และสาธารณสุข,งานรักษาความสะอาด	๑	๑	๑	๑
	กองคลัง				
๙	- งานการเงิน,งานบัญชี,งานควบคุม งบประมาณ	๑	๒	๑	๑.๓
๑๐	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑.๓
๑๑	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๒	๑	๑
	กองช่าง				
๑๒	- งานก่อสร้าง,งานออกแบบและควบคุม อาคาร,งานผังเมือง	๑	๑	๑	๑
๑๓	- งานประสานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑
๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศรีสำราญ	๑	๑	๑	๑
๑๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างภูมิ	๑	๑	๑	๑