



แผนการตรวจสอบระยะยาว (ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 - 2570)



หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย
อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร





แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลทุ่งน้อย อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาล
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์หลักการและเหตุผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตรวจสอบและให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน รวม ๑๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม
 - การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒. กองคลัง

- ๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม
 - การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - การเบิกจ่ายเงิน (เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร)
 - การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒.๒ การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ) จำนวน ๑ กิจกรรม
 - การปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai
- ๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓. กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม

- การตรวจงานจ้าง/การควบคุมงานก่อสร้าง
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม

- การบริหารพัสดุ
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๕. กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม

- การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน จำนวน ๑ กิจกรรม

- โครงการแข่งขันกีฬาชุมชน/หมู่บ้าน ต้านยาเสพติดตำบลทุ่งน้อย

๕.๓ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตรวจสอบและให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน รวม ๑๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม

- การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ฯ
- การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

๒. กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การบริหารพัสดุ

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

๓. กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม

- การตรวจแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้าง
- การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม

- การดำเนินงานโครงการของกองสาธารณสุขฯ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

๕.กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม

- การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารเสริม (นม)

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ตรวจสอบและให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน รวม ๑๔ กิจกรรม ดังนี้

๑.สำนักปลัด

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- การบริหารพัสดุ

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ ฯ

๒.กองคลัง

๒.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม

- หลักประกันสัญญา
- การทำบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน
- การรับ-ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม
- การจัดเก็บรายได้
- การจัดทำแผนที่ภาษี

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ ฯ

๓.กองช่าง

๓.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ ฯ

๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม

- การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ ฯ

๕.กองศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๑ การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม

- การบริหารพัสดุ
- การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี

๕.๒ งานบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ ฯ

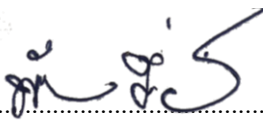
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

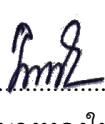
นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

ที่	รายการ	ปีงบประมาณ		
		พ.ศ.๒๕๖๘	พ.ศ.๒๕๖๙	พ.ศ.๒๕๗๐
๑	ค่าพัฒนาบุคลากร	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒	ค่าวัสดุสำนักงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๓	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐


ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายจรัสพงษ์ ชาญณรงค์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗


ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางพัลลา โห่งวะประสิทธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งน้อย
วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗


ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางทองใบ บุญกลิ่น)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งน้อย
วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนน เสี่ยง (เฉลี่ย)
		ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติการ (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	
สำนักปลัดเทศบาล							
๑	งานบริหารทั่วไป						
	๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๕๐
	๑.๒ การใช้และรักษารายชื่อบริษัทลูกค้า	๑	๑	๓	๑	๒	๑.๕๐
	๑.๓ การบริหารพัสดุ	๑	๑	๓	๑	๒	๑.๕๐
๒	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน						
	๒.๑ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๕๐
	๒.๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๑	๓	๒	๒	๑.๘๐
๓	งานการเจ้าหน้าที่						
	๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๕๐
	๓.๒ การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ๖	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๕๐
๔	งานสวัสดิการและสังคม						
	๔.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ	๑	๑	๓	๒	๑	๑.๖๐
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						
	๕.๑ การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๕๐

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติการ (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
กองคลัง							
๑	งานบริหารทั่วไป						
	๑.๑ การบริหารพัสดุ	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐
๒	งานระเบียบการคลัง						
	๒.๑ หลักประกันสัญญา	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐
๓	งานการเงินและบัญชี						
	๓.๑ การเบิกจ่ายเงิน	๓	๑	๑	๓	๒	๒.๐๐
	๓.๒ การทำบัญชีและการจัดทำรายการทางการเงิน	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐
	๓.๓ การรับ-ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐
	๓.๔ การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐
	๓.๕ การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓	๑	๑	๒	๒	๑.๘๐
๔	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้						
	๔.๑ การจัดเก็บรายได้	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐
๕	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน						
	๕.๑ การจัดทำแผนที่ภาษี	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐
๖	งานพัสดุและทรัพย์สิน						
	๖.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๑	๑	๑	๒	๑.๖๐
	๖.๒ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๑	๑	๑	๒	๑.๖๐

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ (S)	ด้านการปฏิบัติการ (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
กองช่าง								
๑	งานบริหารทั่วไป							
	๑.๑ การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง		๓	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐
๒	งานวิศวกรรมและผังเมือง							
	๒.๑ การตรวจแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้าง		๓	๑	๑	๑	๒	๑.๖๐
๓	งานก่อสร้าง							
	๓.๑ การตรวจงานจ้าง/การควบคุมงานก่อสร้าง		๓	๑	๑	๒	๒	๑.๘๐
	๓.๒ การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง		๓	๑	๑	๑	๑	๑.๕๐
๓	งานออกแบบและควบคุมอาคาร							
	๓.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร		๓	๑	๑	๑	๒	๑.๖๐

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติการ (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๑	งานบริหารทั่วไป						
	๑.๒ การบริหารพัสดุ	๑	๑	๑	๒	๓	๑.๖๐
๒	งานส่งเสริมสุขภาพงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ						
	๒.๑ การดำเนินงานโครงการของกองสาธารณสุขฯ	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐
๓	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ						
	๓.๑ การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติการ (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
กองการศึกษาฯ								
๑	งานบริหารการศึกษา							
	๑.๑ การบริหารพัสดุ		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔๐
	๑.๔ การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔๐
	๑.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน		๒	๑	๑	๒	๒	๑.๖๐
	๑.๖ การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารเสริม (นม)		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นลำดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑.๘๐ - ๒.๐๐	สูง = ๓
๑.๔๑ - ๑.๗๙	ปานกลาง = ๒
๑.๒๐ - ๑.๔๐	ต่ำ = ๑

กำหนดระดับความเสี่ยง โดยวิธีคิดค่าพิสัย

ค่าสูงสุด	๒.๐๐
ค่าต่ำสุด	๑.๒๐
ค่าพิสัย	๐.๘๐
ช่วงของค่าพิสัย	๐.๒๐

การจัดลำดับความเสี่ยง
 ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน	๒.๐๐	สูง	๑
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๘๐	สูง	๒
กองคลัง	การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑.๘๐	สูง	๓
กองช่าง	การตรวจงานจ้าง/การควบคุมงานก่อสร้าง	๑.๘๐	สูง	๔
กองสาธารณสุขฯ	การบริหารพัสดุ	๑.๖๐	ปานกลาง	๕
กองการศึกษาฯ	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน	๑.๖๐	ปานกลาง	๖
สำนักปลัด	การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ	๑.๖๐	ปานกลาง	๗
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๖๐	ปานกลาง	๘
กองคลัง	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๖๐	ปานกลาง	๙
กองช่าง	การตรวจแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้าง	๑.๖๐	ปานกลาง	๑๐
กองช่าง	การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	๑.๖๐	ปานกลาง	๑๑
สำนักปลัด	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑.๔๐	ต่ำ	๑๒
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑.๔๐	ต่ำ	๑๓
สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ฯ	๑.๔๐	ต่ำ	๑๔
สำนักปลัด	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔๐	ต่ำ	๑๕
กองคลัง	การบริหารพัสดุ	๑.๔๐	ต่ำ	๑๖
กองสาธารณสุขฯ	การดำเนินงานโครงการของกองสาธารณสุขฯ	๑.๔๐	ต่ำ	๑๗
กองการศึกษาฯ	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารเสริม (นม)	๑.๔๐	ต่ำ	๑๘
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๔๐	ต่ำ	๑๙
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๔๐	ต่ำ	๒๐
สำนักปลัด	การบริหารพัสดุ	๑.๔๐	ต่ำ	๒๑
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑.๔๐	ต่ำ	๒๒
กองคลัง	การทำบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน	๑.๔๐	ต่ำ	๒๓
กองคลัง	การรับ-ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑.๔๐	ต่ำ	๒๔
กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	๑.๔๐	ต่ำ	๒๕
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้	๑.๔๐	ต่ำ	๒๖
กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษี	๑.๔๐	ต่ำ	๒๗
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๔๐	ต่ำ	๒๘
กองช่าง	การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑.๔๐	ต่ำ	๒๙
กองสาธารณสุขฯ	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑.๔๐	ต่ำ	๓๐
กองการศึกษาฯ	การบริหารพัสดุ	๑.๔๐	ต่ำ	๓๑
กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี	๑.๔๐	ต่ำ	๓๒

ตารางแปลงค่าระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑	ระดับความเสี่ยงสูง
๒	ระดับความเสี่ยงปานกลาง
๓	ระดับความเสี่ยงต่ำ

ขอบเขตการตรวจสอบ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๗๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งน้อย

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวนคน/วัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น						
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)						
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน	สูง	๒๐	-	-	๒๐
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	สูง	๒๐	-	-	๒๐
กองคลัง	การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	สูง	๒๐	-	-	๒๐
กองช่าง	การตรวจงานจ้าง/การควบคุมงานก่อสร้าง	สูง	๒๐	-	-	๒๐
กองสาธารณสุขฯ	การบริหารพัสดุ	ปานกลาง	๒๐	-	-	๒๐
กองการศึกษาฯ	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน	ปานกลาง	๒๐	-	-	๒๐
สำนักปลัด	การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ	ปานกลาง	-	๑๐	-	๒๐
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ปานกลาง	-	๒๐	-	๒๐
กองคลัง	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	-	๒๐	-	๒๐
กองช่าง	การตรวจแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้าง	ปานกลาง	-	๒๐	-	๒๐
กองช่าง	การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	ปานกลาง	-	๒๐	-	๒๐
สำนักปลัด	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ต่ำ	-	๑๐	-	๑๐
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ต่ำ	-	๑๐	-	๑๐
สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ฯ	ต่ำ	-	๑๐	-	๑๐
สำนักปลัด	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต่ำ	-	๑๐	-	๑๐
กองคลัง	การบริหารพัสดุ	ต่ำ	-	๑๐	-	๑๐
กองสาธารณสุขฯ	การดำเนินงานโครงการของกองสาธารณสุขฯ	ต่ำ	-	๑๐	-	๑๐
กองการศึกษาฯ	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารเสริม (นม)	ต่ำ	-	๑๐	-	๒๐
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
สำนักปลัด	การบริหารพัสดุ	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองคลัง	การทำบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองคลัง	การรับ-ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕
กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕
กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษี	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองช่าง	การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองสาธารณสุขฯ	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองการศึกษาฯ	การบริหารพัสดุ	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
ทุกส่วนราชการ	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	-	๒๐	๒๐	๒๐	๖๐
การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)						
กองการศึกษาฯ	โครงการแข่งขันกีฬาชุมชน/หมู่บ้าน ด้านยาเสพติด		๒๐	-	-	๒๐
การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ-Information technology Auditing)						
กองคลัง	การปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai		๒๐	-	-	๒๐

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวน คน/วัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
ทุกส่วนราชการ	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		๒๐	-	-	๒๐
ทุกส่วนราชการ	การใช้จ่ายเงินในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่		-	๒๐	-	
ทุกส่วนราชการ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน กิจกรรมสาธารณะ ฯ		-	-	๒๐	๒๐
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๖๐๐

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง	จำนวน	๑	คน / ปีงบประมาณ
ปีงบประมาณ	จำนวน	๓๖๕	วัน
หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์	จำนวน	๑๒๕	วัน
หัก การลาพักผ่อน / ลากิจส่วนตัว / ลาป่วย	จำนวน	๒๐	วัน
หัก การร่วมฝึกอบรม / กิจกรรม / โครงการของเทศบาล	จำนวน	๒๐	วัน
คงเหลือวันทำการโดยประมาณ	จำนวน	๒๐๐	วัน / ปีงบประมาณ

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

คำอธิบาย โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วย กับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนด หากท่านไม่เห็นด้วย โปรดระบุเหตุผล และปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่ท่านขอแก้ไข

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			แสดงความคิดเห็น
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
๑	กรอบอัตรากำลังและที่มีอยู่จริง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๗๕ -๑๐๐ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๖๔ - ๗๔ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๕๐ - ๖๓ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๒	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน	มีผู้ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง แต่มีการแต่งตั้งบุคลากรตรงตามมาตรฐานกำหนดให้รักษาราชการแทน	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง และไม่ได้แต่งตั้งหรือแต่งตั้งบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดให้รักษาราชการแทน	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)					
๑	ระบบการควบคุมภายใน	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ละบุคคลไว้ชัดเจน และเป็นปัจจุบันบุคลากรมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ละบุคคลไว้ชัดเจน และไม่เป็นปัจจุบัน บุคลากรบางส่วนมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ไม่มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน และไม่เป็นปัจจุบัน บุคลากรส่วนมากไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้บางส่วน	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๒	สิทธิการใช้งานในระบบสารสนเทศหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์	มีการกำหนดสิทธิการเข้าระบบสารสนเทศหรือระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	มีการกำหนดสิทธิการเข้าระบบสารสนเทศหรือระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ชัดเจนแต่ไม่เป็นปัจจุบัน	มีการกำหนดสิทธิการเข้าระบบสารสนเทศหรือระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ไม่ชัดเจนและไม่เป็นปัจจุบัน	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
ด้านการเงิน Finanail (F)					
๑	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๒,๒๐๐,๐๐๐ – ๘,๒๓๓,๓๓๓ บาท	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๘,๒๓๓,๓๓๔ – ๑๔,๒๙๙,๙๙๙ บาท	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑๔,๓๐๐,๐๐๐-๒๐,๓๐๐,๐๐๐ บาท	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๒	จำนวนหน่วยงานภายใต้สังกัดในความรับผิดชอบที่ต้องจัดทำรายงานการเงินรวมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่มีหน่วยงานภายใต้สังกัดในความรับผิดชอบ	หน่วยงานภายใต้สังกัดในความรับผิดชอบ ๑ แห่งขึ้นไปแต่ไม่เกิน ๓ แห่ง	หน่วยงานภายใต้สังกัดในความรับผิดชอบมากกว่า ๓ แห่ง	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....

ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)					
๑	การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการตามข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อทักท้วงภายในระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการแก้ไข แต่รายงานให้หน่วยงานตรวจสอบเกินระยะเวลาที่กำหนด	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)					
๑	จำนวนบุคลากรในฝ่าย/กลุ่มงานที่ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย/กลุ่มงาน	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย/กลุ่มงาน	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย/กลุ่มงาน	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....

ลงชื่อ.....ผู้แสดงความคิดเห็น
()
ตำแหน่ง
วันที่.....