แผนตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตร ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายทองสุวรรณ เนื้อทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โทร ๐๔๕ - ๘๒๖๖๒๑
ที่ ศก๗๕๘๐๕/๓๒ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ(ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ)

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หน่วยบงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ เรียนร้อยแล้ว รายละเอียดแผนงานที่เสนอมาพร้อมนี้

๑.แผนกาตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๒.กำหนดการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.หนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๘๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อ้านถึงหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานตรวจสอบภายในข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่

-๒- และความรับผิดชอบ/...

และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรพิจารณาและอนุมัติให้ดำเนินการ

๑.โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

๒.โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้ทำหนังสือนำส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังกล่าวไปยังทุกส่วนราชการในสังกัดรับทราบต่อไป

๓.โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้นำไปประกาศประชาสัมพันธ์ลงในเว็ปไซต์สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ (https://www.noonkoon.go.th/) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต.โนนคูณ

.....
.....
.....

(นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ความเห็น/คำสั่งนายก อบต.โนนคูณ

( ) เห็นชอบและอนุมัติ
( ) ไม่เห็นชอบและไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....
.....

(นายทองสุวรรณ เนื้อทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนณ



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เสนอ

ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร เป็นการดำเนินงานอย่างมีอิสระและเป็นกลางที่จัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร ให้บริการด้านความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจโดยการประเมินและปรับปรุงงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเพื่อให้องค์กรมีความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ และเป็นไปในทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสอนแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบ การกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่องค์กรต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2570	
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	2
ขอบเขตการตรวจสอบ	3
การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	6
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	7
ระยะเวลาในการตรวจสอบ	8
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	8
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	8
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	9
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	10
เอกสารแนบแผน : รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ขอบเขต)	
เอกสารแนบแผน : แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	
ภาคผนวก	
แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	
ตารางจัดลำดับความเสี่ยง	
แผนตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572	
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ของหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

****

1.หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจอสบภายใน องค์การบิหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริการ มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดการและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแลโดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทรูปแบบการตรวจสอบ **<u>โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้องค์กร</u>**

2.เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน บัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสม

4.เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า ผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

5.เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ปลัดฯและหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด ได้ทราบปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

4.ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบ จำนวน 4 สำนัก/กอง ประกอบด้วย

(1) สำนักปลัด อบต.

(2) กองคลัง

(3) กองคลัง

(4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

-ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (1ตุลาคม 2569 – 30 กันยายน 2570) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจสอบ ตามเอกสารแนบท้าย

-ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

-การติดตามประเมินผล

ติดตามประเมินผลของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งหน่วยรับตรวจต้องรายงานตามเสนอแนะ กรณีมีข้อตรวจพบของผู้ตรวจสอบภายใน

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบ มีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นไปอย่างถูกต้องและตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เพื่อให้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่จริงอย่างจำกัดและมีประสิทธิภาพ ต่อไป

2.นโยบายการตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงมาจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

3.วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1.เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัด

5.เรื่องที่ตรวจสอบ

<u>หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด</u>

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuronce Services)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนัด (Compliance Auditing)

1.การใช้และการรักษารถยนต์

2. การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีผุ้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพต่าง ๆ

3.การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด

5.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว้าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

6.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

7.งานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และการอุทธรณ์ ตามตัวชี้วัด กระทรวงการคลัง ว.818

8.ประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางการบริหารการทุจริตของหน่วยงานของรัฐตามตัวชี้วัด ITA

9.ประเมินความเพียงพอของระบบสารสนเทศขององค์กร ตามตัวชี้วัด กระทรวงการคลัง ว.818

งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services)

-การควบคุมภายใน

-การบริหารความเสี่ยง

<u>หน่วยรับตรวจ : กองคลัง</u>

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuronce Services)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนัด (Compliance Auditing)

1.การตรวจสอบพัสดุประจำปี

2.การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน

การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด

4.การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Coporete Onilne

5.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว้าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

6.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

7.สอบทานระบบควบคุมภายในด้านการเงิน ตามตัวชี้วัด กระทรวงการคลัง ว 818

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

-การควบคุมภายใน

-การบริหารความเสี่ยง

<u>หน่วยรับตรวจ : กองช่าง</u>

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuronce Services)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนัด (Compliance Auditing)

1.การรับ - จ่ายการเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม

2.การใช้และการรักษารถยนต์

3.การควบคุมงานก่อสร้าง

การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด

5.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว้าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

6.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

-การควบคุมภายใน

-การบริหารความเสี่ยง

<u>หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuronce Services)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนัด (Compliance Auditing)

1.การจัดทำบัญชีและปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

2.การเบิกจ่ายใบเสร็จและการคุมใบเสร็จรับเงิน

3. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด

5.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว้าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

6.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

-การควบคุมภายใน

-การบริหารความเสี่ยง

<u>หน่วยรับตรวจ : กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.โนนนคูณ</u>

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuronce Services)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนัด (Compliance Auditing)

1.การใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท

2.การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาสและรายงานงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปี

การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด

3.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว้าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

4.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

-การควบคุมภายใน

-การบริหารความเสี่ยง

<u>หน่วยรับตรวจ : หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

งานอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1.การทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร

2.การประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571

3.งานวางระบบ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

4.งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน

5.จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

6.รายงานผลสรุปการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

7.งานประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามแบบประเมินกรมบัญชีกลาง

8.การบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

9.ออกรับซื้อและรับฝากเงินโครงการธนาคารขยะ เดือนละ 3 วันทำการ

6.การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบในปีก่อนหน้า ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบของหน่วยงานภายนอก นโยบาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน ผลคะแนนการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) คะแนนการประเมินความโปร่งใสการปฏิบัติงาน (ITA) คำสั่งการมอบหมายงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบโครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง 5 ด้าน ได้แก่

1)ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)

2)ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)

3)ด้านการเงิน Financial (F)

4)ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance (C)

5)ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

การวิเคราะห์กิจกรรม/เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้

3 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงสูง

2 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

1 หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับเสี่ยงมาก (ระดับ 3) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ 2) และระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับ 1) ตามลำดับความเสี่ยงมาวางแผนตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

1.หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กองทราบ พร้อมส่งสำเนาเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กร

2.หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยประสานกับผู้อำนวยการของสำนัก/กอง รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

3.หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

วิธีการตรวจสอบ

1.การสุ่มตรวจ

2.การตรวจนับ

3.การคำนวณ

4.การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

5.ตรวจสอบการผ่านรายการ

6.การสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

7.การตรวจหารายผิดปกติ

8.การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

9.การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

10.การสอบถาม

11.การสังเกตการณ์

12.การตรวจทาน

13.การประเมินผล

14.การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

15.การยืนยันยอด

16.การติดตามรายการ

4.หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

5.ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กรณีที่มีข้อเสนอแนะต้องปรับปรุงแก้ไข และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

7.ระยะเวลาขอข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2570

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

8.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โดย นางภิรมณ์ญา ทองแสง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

9.หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

9.1.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

9.2.จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

9.3.จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

9.4.จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

9.5.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

9.6.ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามควรให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

10.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ค่าวัสดุสำนักงาน งบประมาณอนุมัติ 5,000 บาท

11.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายทองสุวรรณ เนื้อทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจ	ลำดับความเสี่ยง	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจ	จำนวน คน/วัน
<u>หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด</u>				
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuronce Services)				
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนัด (Compliance Auditing)				1/7
1.การใช้และการรักษารถยนต์	ต่ำ	1ครั้ง/ปี	มี.ค.- พ.ค.. 2570	1/7
2 การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพต่าง ๆ	ต่ำ	1ครั้ง/ปี		1/7
3. .การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	ต่ำ	1ครั้ง/ปี		
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด				
5.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค.2569	1/3
6.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค. 2569	1/3
7.งานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และการอุทธรณ์ ตามตัวชี้วัด กระทรวงการคลัง ว.818				
8.ประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางการบริหารการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ ตามตัวชี้วัด ITA		1ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.พ. 2570	1/3
		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค. 2569	1/3
9.ประเมินความเพียงพอของระบบสารสนเทศขององค์กร ตามตัวชี้วัด กระทรวงการคลัง ว.818			ม.ค. – ก.พ. 2570	1/3
งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services)		1ครั้ง/ปี		
-การควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ		
-การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจ	ลำดับความเสี่ยง	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจ	จำนวน คน/วัน
<u>หน่วยรับตรวจ : กองคลัง</u>				
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuronce Services)				
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนัด (Compliance Auditing)				
1.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ	1ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. 2570	1/7
2.การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ	1ครั้ง/ปี		1/7
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด				
4.การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Coporete Onilne		1ครั้ง/ปี	มี.ค.2570	1/3
5.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว้าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค.2569	1/3
6.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค. 2569	1/3
7.สอบทานระบบควบคุมภายในด้านการเงิน ตามตัวชี้วัด กระทรวงการคลัง ว 818		1ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.พ. 2570	1/3
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
-การควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ		
-การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจ	ลำดับความเสี่ยง	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจ	จำนวน คน/วัน
<u>หน่วยรับตรวจ : กองช่าง</u>				
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuronce Services)				
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)				
1.การรับ - จ่ายการเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	ต่ำ	1ครั้ง/ปี	มี.ค. – เม.ย. 2570	1/7
2.การใช้และการรักษารถยนต์	ต่ำ	1ครั้ง/ปี		1/7
3.การควบคุมงานก่อสร้าง	ต่ำ	1ครั้ง/ปี		1/7
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด				
5.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว้าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค.2569	1/3
6.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค. 2569	1/3
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
-การควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ		
-การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจ	ลำดับความเสี่ยง	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจ	จำนวน คน/วัน
<u>หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>				
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assuronce Services)				
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนัด (Compliance Auditing)				
1.การจัดทำบัญชีและปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	ต่ำ	1ครั้ง/ปี	พ.ค. - มิ.ย. 2570	1/7
2.การเบิกจ่ายใบเสร็จและการคุมใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ	1ครั้ง/ปี		1/7
3.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	1ครั้ง/ปี		1/7
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด				
5.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว้าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค.2569	1/3
6.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค. 2569	1/3
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
-การควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ		
-การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจ	ลำดับความเสี่ยง	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจ	จำนวน คน/วัน
<u>หน่วยรับตรวจ : กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.โนนนคูณ</u>				
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				
ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนัด (Compliance Auditing)				
1.การจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ	1ครั้ง/ปี	พ.ค. - มิ.ย. 2570	1/7
2.การจัดทำงบการเงินรายเดือน รายไตรมาสและรายงานงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปี	ต่ำ	1ครั้ง/ปี		1/7
การตรวจสอบตามหนังสือสั่งการกำหนด				
3.สอบทานระบบควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์ประทรวงการคลังว้าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค.2569	1/3
4.สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562		1ครั้ง/ปี	พ.ย. 2569 - ธ.ค. 2569	1/3
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
-การควบคุมภายใน		ทุกวันทำการ		
-การบริหารความเสี่ยง		ทุกวันทำการ		

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ขอบเขต)

เรื่องที่ตรวจ	ลำดับความเสี่ยง	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจ	จำนวนคน/วัน
<u>หน่วยรับตรวจ : หน่วยตรวจสอบภายใน</u>				
งานอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง				
1.การทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร	-	1ครั้ง/ปี	ก.ย. 2570	-
2.การประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571	-	1ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. 2570	-
3.งานวางระบบ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน	-	1ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. 2570	-
4.งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน	-	1ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. 2570	-
5.จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	-	1ครั้ง/ปี	ก.ค - ส.ค. 2570	-
6.รายงานผลสรุปการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	-	1ครั้ง/ปี	ภายในเดือนธันวาคม 2570	-
7.งานประเมินตนเอง (Self Assessment) ตามแบบประเมินกรมบัญชีกลาง	-	1ครั้ง/ปี	ตามหนังสือสั่งการ	-
8.การบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	-	-	ตลอดปีงบประมาณ	-
9.ออกรับซื้อและรับฝากเงินโครงการธนาคารขยะ เดือนละ 3 วันทำการ รวม 12 เดือน		12ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	-

(ลงชื่อ) .....ผู้เสนอ
(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ 11 ก.ย. 2569

(ลงชื่อ) .....ผู้เห็นชอบ
(นายรณพีร์พัชฏ์ ปัทมาลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
วันที่ 11 ก.ย. 2569

(ลงชื่อ) .....ผู้อนุมัติ
(นายทองสุวรรณ เนื้อทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
วันที่ 11 ก.ย. 2569

แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่	ระยะเวลา													
					พ.ศ.2569			พ.ศ. 2570										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
		ครั้งที่ 1/2570																
1	สำนักปลัด	การควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											
2	สำนักปลัด	การบริหารจัดการความเสี่ยง(ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											
3	กองคลัง	การควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											
4	กองคลัง	การบริหารจัดการความเสี่ยง(ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											
5	กองช่าง	การควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											
6	กองช่าง	การบริหารจัดการความเสี่ยง(ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											
7	กองการศึกษาฯ	การควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											
8	กองการศึกษา	การบริหารจัดการความเสี่ยง(ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											
9	กองทุนสปสช.	การควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											
10	กองทุนสปสช.	การบริหารจัดการความเสี่ยง(ระดับสำนัก/กอง)	-	1ครั้ง/ปี		←	→											

แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่	ระยะเวลา														
					พ.ศ.2569			พ.ศ. 2570											
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
		ครั้งที่ 2/2570																	
11	สำนักปลัด	งานเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และการอุทธรณ์ ตามตัวชี้วัดกระทรวงการคลัง ว.818	-	1ครั้ง/ปี				←	→										
12	สำนักปลัด	ประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางการบริหารการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ ตามตัวชี้วัด ITA	-	1ครั้ง/ปี		←	→												
13	สำนักปลัด	ประเมินความเพียงพอของระบบสารสนเทศขององค์กร ตามตัวชี้วัดกระทรวงการคลัง ว.818	-	1ครั้ง/ปี		←	→												
14	สำนักปลัด	การใช้และการรักษารถยนต์	ต่ำ	1ครั้ง/ปี						←		→							
15	สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพต่าง ๆ	ต่ำ	1ครั้ง/ปี						←		→							
16	สำนักปลัด	การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	ต่ำ	1ครั้ง/ปี						←		→							
		ครั้งที่ 3/2570																	
17	กองคลัง	การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Coporete Onilne	-	1ครั้ง/ปี						←	→								
18	กองคลัง	สอบทานระบบควบคุมภายในด้านการเงิน ตามตัวชี้วัดกระทรวงการคลัง ว 818	-	1ครั้ง/ปี				←	→										

แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่	ระยะเวลา													
					พ.ศ.2569			พ.ศ. 2570										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
		ครั้งที่ 3/2570																	
19	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ	1ครั้ง/ปี									←→						
20	กองคลัง	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ	1ครั้ง/ปี									←→						
		ครั้งที่ 4/2570																	
21	กองช่าง	การรับ - จ่ายการเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	ต่ำ	1ครั้ง/ปี						←→	←→								
22	กองช่าง	การใช้และการรักษารถยนต์	ต่ำ	1ครั้ง/ปี						←→	←→								
23	กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	ต่ำ	1ครั้ง/ปี						←→	←→								
		ครั้งที่ 5/2570																	
24	กองการศึกษาฯ	การจัดทำบัญชีและปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	ต่ำ	1ครั้ง/ปี								←→	←→						
25	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการคุมใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ	1ครั้ง/ปี								←→	←→						
26	กองการศึกษาฯ	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	1ครั้ง/ปี								←→	←→						

แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่	ระยะเวลา													
					พ.ศ.2569			พ.ศ. 2570										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
		ครั้งที่ 6/2570																	
27	กองทุน สปสช.	การใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท	ต่ำ	1ครั้ง/ปี								◄——►							
28	กองทุน สปสช.	การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาสและรายงานงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปี	ต่ำ	1ครั้ง/ปี								◄——►							
		ครั้งที่ 7/2570																	
29	หน่วยตรวจสอบภายใน งานอื่นๆตามหลักเกณฑ์ฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตร	-	1ครั้ง/ปี												◄——►			
30		การประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571	-	1ครั้ง/ปี											◄——►	◄——►			
31		งานวางระบบ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน	-	1ครั้ง/ปี													◄——►	◄——►	
32		งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน	-	1ครั้ง/ปี													◄——►	◄——►	
33		จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณตามแบบที่กรมส่งเสริมกำหนด	-	1ครั้ง/ปี										◄——►	◄——►				

แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่	ระยะเวลา													
					พ.ศ.2569			พ.ศ. 2570										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
		ครั้งที่ 7/2570																
38	หน่วยตรวจสอบภายใน งานอื่นๆตามหลักเกณฑ์ฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	-	1ครั้ง/ปี	◄													►

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

<u>การคำนวณ คน/วัน</u>

<u>หัก</u>

วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์	104 วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์/วันหยุดชดเชย	20 วัน
วันลาพักผ่อนตามสิทธิ	10 วัน
วันลาป่วย/ลากิจ	10 วัน
วันประชุม/อบรมออนไลน์/เดินทางไปราชการ เฉลี่ยปีละ	20 วัน
เข้ารวมกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.ปีละ	10 วัน
<u>รวม</u>	**<u>174 วัน</u>**

จำนวนวันทั้งปี 365 – 174 = 191วัน

จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ ปี 2570 รวม 23 กิจกรรม รวม 153 วัน

-คงเหลือจำนวนวันที่ใช้วางแปนการตรวจสอบ

-การจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่กรมบัญชีกลางกำหนัด

-การจัดำทรายงานสรุปประจำปีงบประมาณ และงานอื่นๆ

-งานออกรับซื้อและรับฝากเงินโครงการธนาคารขยะ(ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย)

191 – 153 = 38 วัน

ภาคผนวก

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบระมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

การประเมินความเสี่ยงเป็นการดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยประเมินประสิทธิผลกระบวนการควบคุมภายในและปัจจัยอื่นๆ ภายใต้องค์ประกอบต่างๆ ในการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณเพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบสำหรับการวางแผนตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดเป็นปัจจัยเพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ดังนี้

ลำดับ	ปัจจัย/เกณฑ์ความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	ผลการประเมิน LPA และผลการประเมิน ITA	
๒	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	
๓	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคจังหวัดศรีสะเกษ (ถ้ามี)	
๔	ผลการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ(ถ้ามี)	
๕	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ (ถ้ามี)	
๖	รายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	
๗	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	
๘	ผลการประเมินความเสี่ยง	

ระดับความเสี่ยง

กำหนดคะแนนในการประเมินความเสี่ยง ตามบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงกำหนดไว้ ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงสูง
ระดับ ๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
ระดับ ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ



การประมวลผล

นำค่าเฉลี่ยของปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดมาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลได้ใช้วิธีค่าเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดช่วงของค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงสูง ๒.๓๓ – ๓.๐๐
ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง ๑.๖๘ – ๒.๓๒
ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ ๑.๐๐ – ๑.๖๗



ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย (ค่าสูงสุด – ค่าต่ำสุด)	๒
ช่วงของค่าพิสัย (ค่าสูงสุด – ค่าต่ำสุด)/ค่าสูงสุด	๐.๖๗

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	(๓ – ๐.๖๗ = ๒.๓๓)
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ – ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗

คะแนนความเสี่ยง
๒.๓๓ – ๓.๐๐
๑.๖๘ – ๒.๓๒
๑.๐๐ – ๑.๖๗

การสรุปผลเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

การกำหนดหน่วยงาน/กิจกรรม/เรื่อง/โครงการ/ระบบงาน หรือ Audit Universe อื่นๆ เพื่อวางแผนการตรวจสอบ จะพิจารณาจากลำดับของค่าเฉลี่ยที่เกิดขึ้นจากสูงไปหาต่ำ และการได้รับนโยบายจากผู้บริหารรวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการ

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

คำอธิบาย : โปรดทำเครื่องหมาย √ ในช่องแสดงความคิดเห็น กรณีไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์ดังกล่าว โปรดระบุเหตุผล ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่ท่านขอแก้ไข

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			แสดงความคิดเห็น
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	**ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)** จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงมากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	( )เห็นด้วย ( )ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น .....
๒	**ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)** ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	( )เห็นด้วย ( )ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น .....
๓	**ด้านการเงิน Financicl (F)** จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐ % ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ – ๓๐ % ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณมากว่า ๓๐ % ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	( )เห็นด้วย ( )ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น .....
๔	**ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)** การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและการติดตามแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบแต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอนแนะ	( )เห็นด้วย ( )ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น .....

๕. ด้านการบริหารความรู้/...

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			แสดงความคิดเห็น
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๕	**ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)** คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรงแต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติและประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติน้อยกว่า ๑ ปี	( )เห็นด้วย ( )ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น .....

รายละเอียด/คำอธิบาย/...

รายละเอียด/คำอธิบาย/ตัวอย่าง เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

๑.ด้านกลยุทธ์ -จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	**<u>ตัวอย่าง</u>** ๑.จำนวนกรอบอัตรากำลัง ๗ คน ๒.จำนวนปฏิบัติงานจริง ๕ คน ๓. ๕ x ๑๐๐ ÷ ๗ = ๗๑.๔ = ความเสี่ยงปานกลาง ๒ คะแนน
๒.ด้านการปฏิบัติงาน -ระบุการควบคุมภายใน	**<u>ตัวอย่าง</u>** ๑.มีการประเมินการควบคุมภายในทุกภารกิจ สำนัก/กอง ดำเนินการครบถ้วนตามกรมบัญชีกลางกำหนด ๒.คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละบุคคลไว้ชัดเจน และเป็นปัจจุบันบุคคลากรมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ๓.ข้อมูลแบบ Manual และแบบอิเล็กทอรนิกส์ ค้นหาสะดวก ง่ายต่อการใช้งานและมีความปลอดภัย
๓.ด้านกรเงิน -จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	**<u>ตัวอย่าง</u>** (สามารถดูได้จาก งป.๑) ๑.งบประมาณตามข้อบัญญัติทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ ๒.งบประมาณที่ได้รับ สำนัก/กอง ๒,๐๐๐,๐๐๐ ๓. ๒,๐๐๐,๐๐๐ x ๑๐๐ ÷ ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๖.๖๖ = ความเสี่ยงต่ำ ๑ คะแนน
๔.ด้านกฎระเบียบฯ -การปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ	ดูข้อมูลว่ามีการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ (สตง.,ท้องถิ่นจังหวัด ,ตรวจสอบภายใน) ว่ามีการตรวจหรือไม่ ดำเนินการแก้ไขตามข้อทักท้วงหรือไม่
๕.ด้านการบริหารความรู้ฯ -การพัฒนาบุคลากร	**<u>ตัวอย่าง</u>** ๑.บุคลากรทั้งสำนัก/กอง มีจำนวน ๘ คน ๒.บุคลากรที่ได้รับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๓ คน ๓. ๓ x ๑๐๐ ÷ ๘ = ๓๗.๕ = ความเสี่ยงสูง ๓ คะแนน

กระดาษทำการงบประมาณ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2570)

ที่	หน่วยงาน	งบประมาณที่ได้รับ	คะแนนความเสี่ยง
1	สำนักปลัด	11,954,360	2
2	กองคลัง	3,602,760	1
3	กองช่าง	10,454,880	2
4	กองการศึกษาฯ	9,384,050	2
5	งบกลาง	14,013,790	2
	รวมงบประมาณที่ได้จัดสรร	49,049,840	
	บวก หน่วยตรวจสอบภายใน	450,160	
	งบประมาณตามข้อบัญญัติทั้งสิ้น	49,500,000	

ตารางแปลงค่าระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า 30 % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	สูง = 3
จำนวนเงินงปบระมาณ 10 – 30 % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	ปานกลาง = 2
จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า 10 % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	ต่ำ = 1

กระดาษทำการข้อมูลอัตรากำลัง

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตามกรอบอัตรากำลัง	จำนวนที่ปฏิบัติจริง	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
1	สำนักปลัด (รวมหัวหน้า สป.)	23	22	95.65	1
2	กองคลัง (รวมผอ.กองคลัง)	10	4	40	3
3	กองช่าง (รวมผอ.กองช่าง)	12	12	100	1
4	กองการศึกษาฯ (รวมผอ.กอง)	19	3	15.79	3

ตารางแปลงค่าระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
น้อยกว่า 70%	สูง = 3
70% - 80 %	ปานกลาง = 2
ไม่น้อยกว่า 80 %	ต่ำ = 1

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ระดับของคะแนน					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับ
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ/ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)			
	สำนักปลัด								
1	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	4
2	การใช้และการรักษารถยนต์	1	2	1	1	1	1.20	ต่ำ	1
3	**การปฏิบัติงานสารบรรณ**	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	5
4	**การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น**	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	6
5	การดำเนินงานด้านกิจกรรรสภา อบต.	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	7
6	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1	2	1	1	1	1.20	ต่ำ	2
7	การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ (LHR)	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	8
8	การพัฒนาบุคลากร (การฝึกอบรม สัมมนา พนักงานและลูกจ้าง)	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	9
9	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	10
10	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	2	1	1	1.20	ต่ำ	3
11	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	11
12	การดำเนินการตามโครงการต่างๆ	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	12
13	การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพต่างๆ	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	13
14	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ์รับเงิน	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	14
15	งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้**พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้วยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยต่างๆ**	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	15
16	การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	16
	งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ								
17	การควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (กรมส่งเสริม ว4846 ลว. 6 ต.ค.68)								
18	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)								
19	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)								

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ระดับของคะแนน					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับ
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ/ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)			
	กองคลัง								
1	การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินภาครัฐแบบอิเล็กทอรนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	10
2	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์และการจัดทำทะเบียนคุม	1	2	1	1	1	1.20	ต่ำ	4
3	การปฏิบัติงานสารบรรณ	2	1	1	1	1	1.20	ต่ำ	5
4	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	2	2	1	1	1	1.40	ต่ำ	3
5	การจัดทำบัญชีรายงานการเงิน ประจำเดือน ประจำงวดและงบแสดงฐานการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	1	2	1	1	1	1.20	ต่ำ	6
6	การจัดทำฎีกา	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	11
7	การรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน	2	1	1	1	1	1.20	ต่ำ	7
8	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	12
9	การจัดเก็บและประเมินภาษีประเภทต่างๆ	2	2	1	1	2	1.60	ต่ำ	1
10	การบันทึกและติดตามลูกหนี้	2	1	1	1	1	1.20	ต่ำ	8
11	การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดหาพัสดุ	2	1	1	1	1	1.20	ต่ำ	9
12	การรับ - ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	13
13	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	14
14	การตรวจสอบพัสดุประจำปี/การจำหน่ายพัสดุ	1	2	1	2	2	1.60	ต่ำ	2
15	หลักประกันสัญญา	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	15
16	**งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ**								
17	การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน (ผ่านระบบ KTB Coporete Onilne								
18	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)								
19	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)								

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ระดับของคะแนน					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับ
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ/ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)			
	กองช่าง								
1	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	5
2	**การใช้และการรักษารถยนต์**	1	2	1	1	1	1.20	ต่ำ	1
3	**การปฏิบัติงานสารบรรณ**	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	
4	**การประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง**	1	2	1	1	1	1.20	ต่ำ	2
5	**การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร**	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	6
6	**งานแบบแปลนและก่อสร้าง**	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	7
7	งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	8
8	งานควบคุมการก่อสร้าง	1	2	1	1	1	1.20	ต่ำ	3
9	งานออกแบบและเขียนแบบ	1	2	1	1	1	1.20	ต่ำ	4
	งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ								
10	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)								
11	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)								

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ระดับของคะแนน					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับ
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ/ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)			
	กองการศึกษาฯ								
1	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	1	1	1	1	2	1.20	ต่ำ	5
2	การปฏิบัติงานสารบรรณ	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	6
3	การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	7
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
4	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	8
5	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	9
6	การรับเงินรายได้สถานศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	10
7	การจัดทำบัญชีและปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	1	2	1	1	2	1.40	ต่ำ	2
8	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมใบเสร็จรับเงิน	1	2	1	1	2	1.40	ต่ำ	3
9	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์และการจัดทำทะเบียนคุม	1	2	1	1	2	1.40	ต่ำ	4
10	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	2	2	2	2	2	2.00	ปานกลาง	1
11	การจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	11
	งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ								
12	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)								
13	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)								

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ระดับของคะแนน					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับ
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ/ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)			
	กองทุนหลักประกันสุขภาพ								
1	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	1	1	1	1	2	1.20	ต่ำ	3
2	การปฏิบัติงานสารบรรณ	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	4
3	การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	5
4	การจัดทำฎีกา	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	6
5	การรับ – จ่ายเงิน	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	7
6	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	8
7	การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และรายงานงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปี	1	1	1	1	1	1.00	ต่ำ	9
8	การจัดซื้อจัดจ้าง	1	2	1	1	2	1.40	ต่ำ	1
9	การใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท	1	2	1	1	2	1.40	ต่ำ	2
	งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ								
10	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)								
11	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)								

ตารางจัดลำดับความเสี่ยง ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

คำชี้แจง : เป็นการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

ลำดับความเสี่ยงระดับองค์กร	ลำดับความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบ 2570
		สำนักปลัด			
23	4	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	1.00	ต่ำ	
9	1	การใช้และการรักษารถยนต์	1.20	ต่ำ	√
24	5	การปฏิบัติงานสารบรรณ	1.00	ต่ำ	
25	6	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	1.00	ต่ำ	
26	7	การดำเนินงานด้านกิจกรรรสภา อบต.	1.00	ต่ำ	
10	2	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1.20	ต่ำ	
27	8	การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ (LHR)	1.00	ต่ำ	
28	9	การพัฒนาบุคลากร (การฝึกอบรม สัมมนา พนักงานและลูกจ้าง)	1.00	ต่ำ	
29	10	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล	1.00	ต่ำ	
11	3	การป้องกันและบรรเทาสาะรณภัย	1.20	ต่ำ	
30	11	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	1.00	ต่ำ	
31	12	การดำเนินการตามโครงการต่างๆ	1.00	ต่ำ	√
32	13	การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพต่างๆ	1.00	ต่ำ	
33	14	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ์รับเงิน	1.00	ต่ำ	
34	15	งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้วยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยต่างๆ	1.00	ต่ำ	
35	16	การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	1.00	ต่ำ	√
		งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ			
		การควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (กรมส่งเสริม ว4846 ลว. 6 ต.ค.68)			√
		งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)			√
		การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)			√
		ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์			√
		ประเมินความเสี่ยงทุจริต			√
		กองคลัง			
36	10	การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินภาครัฐแบบอิเล็กทอรนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)	1.00	ต่ำ	
12	4	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์และการจัดทำทะเบียนคุม	1.20	ต่ำ	
13	5	การปฏิบัติงานสารบรรณ	1.20	ต่ำ	
4	3	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	1.40	ต่ำ	
14	6	การจัดทำบัญชีรายงานการเงินประจำเดือน ประจำงวดและงบแสดงฐานการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	1.20	ต่ำ	

37	11	การจัดทำฎีกา	1.00	ต่ำ	
15	7	การรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน	1.20	ต่ำ	
38	12	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	1.00	ต่ำ	
2	1	การจัดเก็บและประเมินภาษีประเภทต่างๆ	1.60	ต่ำ	
39	8	การบันทึกและติดตามลูกหนี้	1.20	ต่ำ	
16	9	การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดหาพัสดุ	1.20	ต่ำ	
40	13	การรับ - ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	1.00	ต่ำ	
41	14	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	1.00	ต่ำ	
3	2	การตรวจสอบพัสดุประจำปี/การจำหน่ายพัสดุ	1.60	ต่ำ	
42	15	หลักประกันสัญญา	1.00	ต่ำ	
		งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ			
		การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน (ผ่านระบบ KTB Coporete Onilne			√
		งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)			√
		การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)			√
		ระบบควบคุมภายในด้านการเงิน			√
		กองช่าง			
43	5	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	1.00	ต่ำ	√
17	1	การใช้และการรักษารถยนต์	1.20	ต่ำ	√
44		การปฏิบัติงานสารบรรณ	1.00	ต่ำ	
18	2	การประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง	1.20	ต่ำ	
45	6	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	1.00	ต่ำ	
46	7	งานแบบแปลนและก่อสร้าง	1.00	ต่ำ	
47	8	งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	1.00	ต่ำ	
19	3	งานควบคุมการก่อสร้าง	1.20	ต่ำ	√
20	4	งานออกแบบและเขียนแบบ	1.20	ต่ำ	
		งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ			
		งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)			√
		การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)			√
		กองการศึกษาฯ			
21	5	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	1.20	ต่ำ	
48	6	การปฏิบัติงานสารบรรณ	1.00	ต่ำ	
49	7	การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ	1.00	ต่ำ	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			
50	8	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	1.00	ต่ำ	
51	9	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	1.00	ต่ำ	
52	10	การรับเงินรายได้สถานศึกษา	1.00	ต่ำ	
53	2	การจัดทำบัญชีและปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	1.40	ต่ำ	√
5	3	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมใบเสร็จรับเงิน	1.40	ต่ำ	√
6	4	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์และการจัดทำทะเบียนคุม	1.40	ต่ำ	
1	1	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.00	ปานกลาง	√
54	11	การจัดซื้อจัดจ้าง	1.00	ต่ำ	
55		**งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ**			
56		งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)			√
57		การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)			√
		กองทุนหลักประกันสุขภาพ			

22	3	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	1.20	ต่ำ	
58	4	การปฏิบัติงานสารบรรณ	1.00	ต่ำ	
59	5	การดำเนินงานตามโครงการต่างๆการรายงานผล	1.00	ต่ำ	
60	6	การจัดทำฎีการ	1.00	ต่ำ	
61	7	การรับ – จ่ายเงิน	1.00	ต่ำ	
62	8	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	1.00	ต่ำ	
63	9	การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และรายงานงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปี	1.00	ต่ำ	√
7	1	การจัดซื้อจัดจ้าง	1.40	ต่ำ	
8	2	การใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท	1.40	ต่ำ	√
		งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ			
		งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)			√
		การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)			√

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอานกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง , ปานกลาง , ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วยเช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับปานกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น 5 ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด		3
ค่าต่ำสุด		1
ค่าพิสัย	ค่าสูงสุด – ค่าต่ำสุด	3 – 1 = 2
ช่วงค่าพิสัย	ค่าพิสัย หาร จำนวนระดับความเสี่ยงทั้งหมด	(2 ÷ 3) = 0.67
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยงสูง	ค่าสูงสุด – ช่วงค่าพิสัย	3 – 0.67 = 2.33
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยงปานกลาง		
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยงต่ำ	ค่าต่ำสุด + ช่วงค่าพิสัย	1 + 0.67 = 1.67

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นลำดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนนความเสี่ยง
สูง	2.33 3.00
ปานกลาง	1.68 – 2.32
ต่ำ	1.00 – 1.67



แผนตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เสนอ

ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

คำนำ

การดำเนินงานหรือการทำกิจกรรมต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จนั้น แผนการทำงานถือเป็นสิ่งสำคัญ เป็นสิ่งจำเป็นที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ ซึ่งการจัดทำแผนตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษนั้น เป็นการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าในแต่ละปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ นั้นหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด และตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้เวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒) จะสามารทำให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบตรงตามวิสัยทัศน์และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อยที่สุด

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จังหวัดศรีสะเกษ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนตรวจสอบฯ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๒
วิธีการตรวจสอบ	๘
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน	๘
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน	๘
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๙
ภาคผนวก	๑๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แผนตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจ	แผนการตรวจสอบระยะยาว ตามระดับความเสี่ยงเดิม					แผนตรวจสอบ ๒๕๗๐			
		ปีงบประมาณ จำนวนคน /วัน					ตามระดับความเสี่ยง/ข้อสังเกต และความเห็นผู้ตรวจสอบภายใน			
		ระดับความเสี่ยง	ปี ๒๕๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	รวมจำนวนคนวัน	ระดับความเสี่ยง	เรื่องที่ตรวจ	รวมจำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๑.๐๐		๔		๔	๑.๐๐			
	การใช้และการรักษารถยนต์	๑.๒๐	๔			๔	๑.๒๐	√	๗	**เหตุผลในการจัดทำแผน**
	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๐๐			๗	๗	๑.๐๐			**-ระดับความเสี่ยง**
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๐๐		๗		๗	๑.๐๐			**-ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบในปีก่อนหน้า**
	การดำเนินงานด้านกิจกรรรสภา อบต.	๑.๐๐			๗	๗	๑.๐๐			**-นโยบาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**
	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๒๐		๗		๗	๑.๒๐			**-ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน**
	การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ (LHR)	๑.๐๐		๓		๓	๑.๐๐			
	การพัฒนาบุคลากร (การฝึกอบรม สัมมนา พนักงานและลูกจ้าง)	๑.๐๐			๗	๗	๑.๐๐			
	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล	๑.๐๐			๗	๗	๑.๐๐			
	การป้องกันและบรรเทาสาะรณภัย	๑.๒๐		๗		๗	๑.๒๐			
	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๑.๐๐			๕	๕	๑.๐๐			
	การดำเนินการตามโครงการต่างๆ	๑.๐๐	๗			๗	๑.๐๐			
	การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพต่างๆ	๑.๐๐	๗			๗	๑.๐๐	√	๗	
	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ์รับเงิน	๑.๐๐	-	-	๗	๗	๑.๐๐			

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แผนตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจ	แผนการตรวจสอบระยะยาว ตามระดับความเสี่ยงเดิม					แผนตรวจสอบ ๒๕๗๐			
		ปีงบประมาณ จำนวนคน /วัน					ตามระดับความเสี่ยง/ข้อสังเกต และความเห็นผู้ตรวจสอบภายใน			
		ระดับความเสี่ยง	ปี ๒๕๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	รวมจำนวนคน/วัน	ระดับความเสี่ยง	เรื่องที่ตรวจ	รวมจำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
กองคลัง	การจัดทำบัญชีรายงานการเงินประจำเดือน ประจำงวดและงบแสดงฐานการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑.๒๐	๓	-	-	๓	๑.๒๐			**เหตุผลในการจัดทำแผน**
	การจัดทำฎีกา	๑.๐๐	-	-	๗	๗	๑.๐๐			**-ระดับความเสี่ยง**
	การรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน	๑.๒๐	๗	-	-	๗	๑.๒๐			**-ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบในปีก่อนหน้า**
	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑.๐๐	-	-	๗	๗	๑.๐๐	√	๗	**-นโยบาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**
	การจัดเก็บและประเมินภาษีประเภทต่างๆ	๑.๖๐	๗	-	-	๗	๑.๖๐			**-ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน**
	การบันทึกและติดตามลูกหนี้	๑.๒๐	-	๗	-	๗	๑.๒๐			
	การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดหาพัสดุ	๑.๒๐	-	๗	-	๗	๑.๒๐			
	การรับ - ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑.๐๐	-	-	๗	๗	๑.๐๐			
	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑.๐๐	-	-	๓	๓	๑.๐๐			
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี/การจำหน่ายพัสดุ	๑.๖๐	๗	-	-	๗	๑.๖๐	√	๗	
	หลักประกันสัญญา	๑.๐๐	-	-	๓	๓	๑.๐๐			
	งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ									
	การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน (ผ่านระบบ KTB Coporete Onilne	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	
	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แผนตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจ	แผนการตรวจสอบระยะยาว ตามระดับความเสี่ยงเดิม					แผนตรวจสอบ ๒๕๗๐			
		ปีงบประมาณ จำนวนคน /วัน					ตามระดับความเสี่ยง/ข้อสังเกต และความเห็นผู้ตรวจสอบภายใน			
		ระดับความเสี่ยง	ปี ๒๕๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	รวมจำนวนคนวัน	ระดับความเสี่ยง	เรื่องที่ตรวจ	รวมจำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้วยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัย ต่างๆ	๑.๐๐	-	๓	-	๓	๑.๐๐			**เหตุผลในการจัดทำแผน**
	การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑.๐๐	๗	-	-	๗	๑.๐๐	√	๗	-ระดับความเสี่ยง
	งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ									-ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบในปีก่อนหน้า
	การควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ (กรมส่งเสริม ว๔๘๔๖ ลว. ๖ ต.ค.๖๘)	-	๓	-	-	๓	-	√	๓	-นโยบาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	-ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน
	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	
	ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	
	ประเมินความเสี่ยงทุจริต	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	
			๔๐	**๔๓**	**๕๒**	**๑๓๕**				
กองคลัง	การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินภาครัฐ แบบอิเล็กทอรนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)	๑.๐๐	-	-	๔	๔	๑.๐๐			
	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์และการจัดทำทะเบียนคุม	๑.๒๐	-	๗	-	๗	๑.๒๐			
	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๒๐	-	๗	-	๗	๑.๒๐			
	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑.๔๐	-	๗	-	๗	๑.๔๐			

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แผนตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจ	แผนการตรวจสอบระยะยาว ตามระดับความเสี่ยงเดิม					แผนตรวจสอบ ๒๕๗๐			
		ปีงบประมาณ จำนวนคน /วัน					ตามระดับความเสี่ยง/ข้อสังเกต และความเห็นผู้ตรวจสอบภายใน			
		ระดับความเสี่ยง	ปี ๒๕๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	รวมจำนวนคนวัน	ระดับความเสี่ยง	เรื่องที่ตรวจ	รวมจำนวนคน/วัน	หมายเหตุ
กองคลัง	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	**เหตุผลในการจัดทำแผน**
	การสอบทานการควบคุมภายในด้านการเงิน		๓	๓	๓	๙	-	√	๓	**-ระดับความเสี่ยง**
			๓๖	**๔๗**	**๔๓**	**๑๐๘**				**-ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบในปีก่อนหน้า**
กองช่าง	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๑.๐๐	๗	-	-	๗	๑.๐๐	√	๗	**-นโยบาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**
	การใช้และการรักษารถยนต์	๑.๒๐	๗	-	-	๗	๑.๒๐	√	๗	**-ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน**
	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๐๐	-	-	๗	๗	๑.๐๐			
	การประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง	๑.๒๐	-	๗	-	๗	๑.๒๐			
	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑.๐๐	๗	-	-	๗	๑.๐๐			
	งานแบบแปลนและก่อสร้าง	๑.๐๐	-	-	๗	๗	๑.๐๐			
	งานสาธารณูปโภคและผังเมือง	๑.๐๐	-	-	๗	๗	๑.๐๐			
	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑.๒๐	๗	-	-	๗	๑.๒๐	√	๗	
	งานออกแบบและเขียนแบบ	๑.๒๐	-	๗	-	๗	๑.๒๐			
	งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ									
	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๗	
	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	
			๓๔	**๒๐**	**๒๗**	**๘๑**	๑.๒๐			

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แผนตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจ	แผนการตรวจสอบระยะยาว ตามระดับความเสี่ยงเดิม					แผนตรวจสอบ ๒๕๗๐			
		ปีงบประมาณ จำนวนคน /วัน					ตามระดับความเสี่ยง/ข้อสังเกต และความเห็นผู้ตรวจสอบภายใน			
		ระดับความเสี่ยง	ปี ๒๕๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	รวมจำนวนคน/วัน	ระดับความเสี่ยง	เรื่องที่ตรวจ	รวมจำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
กองการศึกษาฯ	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๑.๒๐	-	-	๓	๓	๑.๐๐			**เหตุผลในการจัดทำแผน**
	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๐๐	-	๗	-	๗	๑.๐๐			-ระดับความเสี่ยง
	การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ	๑.๐๐	-	-	๓	๓				-ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบในปีก่อนหน้า
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						๑.๐๐			-นโยบาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	๑.๐๐	๗	-	-	๗	๑.๐๐			-ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน
	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	๑.๐๐	-	๗	-	๗	๑.๐๐			
	การรับเงินรายได้สถานศึกษา	๑.๐๐	-	-	๓	๓	๑.๔๐			
	การจัดทำบัญชีและปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑.๔๐	-	๗	-	๗	๑.๔๐	√	๗	
	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมใบเสร็จรับเงิน	๑.๔๐	๗	-	-	๗	๑.๔๐	√	๗	
	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์และการจัดทำทะเบียนคุม	๑.๔๐	๗	-	-	๗	๒.๐๐			
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๐๐	๗	-	-	๗	๑.๐๐			
	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	-	-	๓	๓				
	งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ									
	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	
	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	
			๓๔	**๒๗**	**๑๘**	๗๙				

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แผนตรวจสอบระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจ	แผนการตรวจสอบระยะยาว ตามระดับความเสี่ยงเดิม					แผนตรวจสอบ ๒๕๗๐			
		ปีงบประมาณ จำนวนคน /วัน					ตามระดับความเสี่ยง/ข้อสังเกต และความเห็นผู้ตรวจสอบภายใน			
		ระดับความเสี่ยง	ปี ๒๕๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	รวมจำนวนคนวัน	ระดับความเสี่ยง	เรื่องที่ตรวจ	รวมจำนวน คน/วัน	หมายเหตุ
กองทุน สปสช.	การรับ - จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๑.๒๐	-	๗	-	๗	๑.๒๐			**เหตุผลในการจัดทำแผน**
	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๐๐	-	-	๗	๗	๑.๐๐			**-ระดับความเสี่ยง**
	การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ	๑.๐๐	-	๗	-	๗	๑.๐๐			**-ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบในปีก่อนหน้า**
	การจัดทำฎีการ	๑.๐๐	-	-	๗	๗	๑.๐๐			**-นโยบาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**
	การรับ – จ่ายเงิน	๑.๐๐	-	๗	-	๗	๑.๐๐			**-ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน**
	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑.๐๐	-	-	๒	๒	๑.๐๐			
	การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และรายงานงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปี	๑.๐๐	-	-	๒	๒	๑.๐๐	√	๒	
	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๔๐	๗	-	-	๗	๑.๔๐			
	การใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท	๑.๔๐	๗	-	-	๗	๑.๔๐	√	๗	
	งานตรวจสอบตามข้อกำหนดหนังสือสั่งการ						-			
	งานควบคุมภายใน (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	
	การบริหารจัดการความเสี่ยง (ระดับสำนัก/กอง)	-	๓	๓	๓	๙	-	√	๓	
			๒๐	**๒๗**	**๒๔**	**๗๔**				
	รวมจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ		**๑๖๔**	**๑๖๔**	**๑๖๔**	**๔๘๙**				

(ลงชื่อ) .....

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๑ ก.ย. 2569

(ลงชื่อ) .....

(นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

วันที่ ๑๑ ก.ย. 2569

(ลงชื่อ) .....

(นายทองสุวรรณ เนื้อทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

วันที่ ๑๑ ก.ย. 2569

การคำนวณ คน/วัน

<u>หัก</u>

วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์	๑๐๔ วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์/วันหยุดชดเชย	๒๐ วัน
วันลาผักผ่อนตามสิทธิ	๑๐ วัน
วันลาป่วย/ลากิจ	๑๐ วัน
ประชุม/อบรมออนไลน์/เดินทางไปราชการ เฉลี่ยปีละ	๒๐ วัน
เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.ปีละ	๑๐ วัน
รวม	**<u>๑๗๔ วัน</u>**

จำนวนวันทั้งปี ๓๖๕ – ๑๗๔ = ๑๙๑ วัน

จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ ปี ๒๕๗๐ รวม ๒๓ กิจกรรม รวม ๑๕๓ วัน

-คงเหลือจำนวนวันที่ใช้วางแปนการตรวจสอบ
-การจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
-การจัดทำรายงานสรุปประจำปีงบประมาณและงานอื่นๆ

} **๑๙๑ – ๑๕๓ = ๓๘ วัน**

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่