บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ โทร ๐๔๓-๐๐๙-๗๘๕

ที่ ขก๙๐๓๐๖/๖๕ **วันที่** ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต

๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)

๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

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

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจริศาภรณ์ กระลาม)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางบุญสม ศรีทาแก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายจำรัส ปัตตานัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ
อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572



จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี
(AUDIT PLAN) (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ
อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และประสบความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนอปลาหมอ นั้น เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ ว่าจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด และตรวจสอบเรื่องใดบ้างใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๖๕๗๐ - ๒๕๗๒ นี้ จะสามารถทำให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ
อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑
ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๒
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	๓
ขอบเขตการตรวจสอบ	๔
ประเภทของตรวจสอบภายใน	๕
วิธีการตรวจสอบ	๖
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๗
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน	๗
แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒)	๘



แผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ เป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจริศาภรณ์ กระลาม)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางบุญสม ศรีทาแก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายจำรัส ปัตตานัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

****

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ เป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบกิจกรรมที่ควรตรวจสอบ ว่ากิจกรรมใดควรดำเนินการตรวจสอบก่อน – หลัง และงบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตรวจสอบ

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับกำหนดวิธีการเทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด

๔. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการงบประมาณการเงินการบัญชีและการพัสดุมีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ

๕. เพื่อให้สอบทานข้อมูลทางด้านการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือ ได้และทันกาล

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและคุ้มค่า

/๗. เพื่อประเมิน...

๗. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๘. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

๒ ใช้เป็นเครื่องในการมอบหมายและควบคุมงานรวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจตรวจะภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและดำเนินงาน ด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการ ตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดีความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของ กฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๔.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(๔.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

/ (๖.๑.๑)กรณี...

(๖.๑.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย

(๖.๑.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามชัย (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๖.๑.๓) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (whistleblowing) ของหน่วยงานรัฐ

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสียงสูงต่อการเกิดทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ หน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอ โครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในกาให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยวานของรัฐ หน่วยรับตราจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

/ขอบเขต...

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวนค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรมงาน/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ รวมทั้งประเมินความเสี่ยง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับ ประเภทของทรัพย์สินนั้น โดยกำหนดหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ จำนวน ๔ ส่วนราชการ ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมฯ

ดำาเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่จะดำเนินการตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๑๘ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

<u>ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนราชการ รวม ๗ กิจกรรม</u>

๑. สำนักปลัด จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) กรณีแกไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม

๑.๒ การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักานจ้างเหมาบริการ

๒. กองคลัง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อของพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างต่าง ๆ

๔. กองการศึกษา จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

<u>ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนราชการ รวม ๖ กิจกรรม</u>

๑. สำนักปลัด จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑ ๑ การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง

๑.๒ การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๒.กองคลัง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๒.๒ การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑ การควบคุมงานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ศพด. ภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ)

/<u>ปีงบประ</u>...

<u>ปีงบประมาณ ๒๕๗๒ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนราชการ รวม ๖ กิจกรรม</u>

๑. สำนักปลัด จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑.๑ การดำเป็นการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๒ ๒ การยืมเงินประมาณและการส่งใช้เงินยืม

๒. กองคลัง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๒.๑ การยืมเงินงบประมาณ

๒.๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

๓. กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๓.๑ การใช้และดูแลรักษารถราชการ

๔.กองการศึกษา จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๔.๑ การทำเป็นการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ในการตรวจสอบภายในนั้น จะต้องมีการกำหนดวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมงาน/โครงการ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ภายในส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็งในการดำเนินงาน รวมถึงการวางระบบการ ควบคุมภายในที่ถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการ โดยสามารถแยกประเภทของการ ตรวจสอบภายในที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปเป็น ๗ ประบาท ดังนี้

๑.การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวลอบความถูกต้อง ความครบถ้วนแความเชื่อเถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบาย บัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องรวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการ ควบคุมภายในและความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบ เน้นความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องคำนึงความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๖ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดโดยยังได้รับผลผลิต

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

/๓. การตรวจ...

๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดต้องกับภารกิจของขององค์กรรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้
และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล
๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล ในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือการตรวจสอบการบริหารผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบสารสนเทศนี้ เพื่อให้ สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ความชำนาญไม่เพียงพอและใช้เวลานานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานซององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบสารสนเทศก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายใน

๗. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจาก ฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันสมควร สงสัยว่าจะมีการ กระทำที่ส่อใบในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการ ตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

วิธีการตรวจสอบ

ในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

การสุ่มตัวอย่าง
การตรวจนับ
การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
การคำนวณ
การตรวจสอบการผ่านรายการ
การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
การตรวจหารายการผิดปกติ
การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
การสอบถาม
การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
การสอบทาน
การประเมินผล
การสัมภาษณ์
การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ (ตามเอกสารแนบท้าย)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจริศาภรณ์ กระลาม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนตรวจสอบภายใน
(นางสาวจริศาภรณ์ กระลาม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางบุญสม ศรีทาแก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายจำรัส ปัตตานัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ภาคผนวก

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ อำเภอโนนศิลาจังหวัดขอนแก่น

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
		ความเสี่ยงระดับต่ำ(๑)	ความเสี่ยงระดับกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)
๑	**ด้านกลยุทธ์** **strategic (s)** จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	( ) อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐ %ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	( ) อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	( ) อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง
๒	**ด้านการปฏิบัติงาน** **Operation (O)** ระบบการควบคุมภายใน	( ) มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	( ) มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	( ) มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุม ทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ
๓	**ด้านการเงิน** **Financial (F)** จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	( ) จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐%ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	( ) จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐% - ๓๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	( ) จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.
๔	**ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ** **Compliance (C)** การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์	( ) มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	( ) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	( ) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
๕	**ด้านการบริหารความรู้** **Knowledge Management (K)** ความรู้และประสบการณ์	( ) มีคุณวุฒิตรงเหมาะสมกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า ๓ ปี หรือมีคุณวุฒิไม่ตรงแต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า๕ ปี	( ) มีคุณวุฒิเหมาะสมกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี	( ) มีคุณวุฒิไม่เหมาะสม หรือไม่ตรงกับตำแหน่งหรือมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๑ ปี

การประเมินความเสี่ยงความเสี่ยง (สำนักปลัด)
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
สำนักปลัด							
๑	การตรวจสอบขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) กรณีแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเหมาบริการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑	๑	๑	๑	๑	๑

การประเมินความเสี่ยง (กองคลัง)
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
			ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
กองคลัง								
๑.	การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อของพนักงานส่วนท้องถิ่น		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การจัดทำรายงานสถาะการเงินประจำวัน		๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๓	การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๔	การยืมเงินงบประมาณ		๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๕	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ		๑	๑	๑	๑	๑	๑

การประเมินความเสี่ยง (กองช่าง)
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
			ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
กองช่าง								
๑.	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ		๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๒	การควบคุมงานก่อสร้าง		๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๓	การใช้และดูแลรักษาราชการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑

การประเมินความเสี่ยง (กองการศึกษาฯ)
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
			ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑	การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๒	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ศพด.โรงเรียน หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ)		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ		๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘

บัญชีความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

ที่	หน่วยรับตรวจ	ค่าความเสี่ยงสูง				
		ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)
๑.	สำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	๑
๒.	กองคลัง	๑	๑	๑	๑	๑
๓.	กองช่าง	๒	๒	๑	๒	๒
๔.	กองการศึกษาฯ	๑	๒	๒	๒	๑.๘

<u>การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ</u>

อัตรากำลัง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๖ กิจกรรม / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๑๕ วัน / ๑ กิจกรรม (โดยเฉลี่ย)
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
		หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๒ วัน
		หัก วันลาพักผ่อน วันลาป่วย วันลากิจ ๓๐ วัน/ปี
		หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาลฯ ๑๕ วัน/ปี
		หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๑๕ วัน/ปี
		<u>คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๘๓ วัน/ปีงบประมาณ</u>

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๐๗ – ๒.๔๐	สูง = ๓
๑.๗๔ – ๒.๐๖	ปานกลาง = ๒
๑.๔๐ – ๑.๗๓	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด	๒.๔๐
ค่าต่ำสุด	๑.๔๐
ค่าพิสัย	**๑.๐๐**

ช่วงของค่าพิสัย (๑.๐๐÷๓) = **๐.๓๓** (๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

(๒.๔๐ – ๐.๓๓ = ๒.๐๗)

(๑.๔๐ + ๐.๓๓ = ๑.๗๓)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง = ๒.๐๗ – ๒.๔๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง = ๑.๗๔ – ๒.๐๖
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ = ๑.๔๐ – ๑.๗๓

การจัดลำดับความเสี่ยง
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑.๘	ปานกลาง	๑
กองคลัง	การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๘	ปานกลาง	๒
กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณ	๑.๘	ปานกลาง	๓
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	๑.๘	ปานกลาง	๔
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑.๘	ปานกลาง	๕
กองการศึกษาฯ	การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๘	ปานกลาง	๖
กองการศึกษาฯ	การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ	๑.๘	ปานกลาง	๗
สำนักปลัด	การตรวจสอบขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) กรณีแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม	๑	ต่ำ	๘
สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเหมาบริการ	๑	ต่ำ	๙
สำนักปลัด	การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง	๑	ต่ำ	๑๐
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑	ต่ำ	๑๑
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑	ต่ำ	๑๒
สำนักปลัด	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑	ต่ำ	๑๓
กองคลัง	การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑	ต่ำ	๑๔
กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑	ต่ำ	๑๕
กองช่าง	การใช้และดูแลรักษารถราชการ	๑	ต่ำ	๑๖
กองการศึกษาฯ	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑	ต่ำ	๑๗
กองการศึกษาฯ	การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ	๑	ต่ำ	๑๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวนคนวัน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	สำนักปลัด	๑.การตรวจสอบขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) กรณีแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม	ต่ำ	๑๕			๑๕
		๒.การทำทะเบียนวันลาของพนักงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเหมาบริการ	ต่ำ	๑๕			๑๕
		๓.การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง	ต่ำ		๑๕		๑๕
		๔.การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ต่ำ		๑๕		๑๕
		๕. การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ต่ำ			๑๕	๑๕
		๖.การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒	กองคลัง	๑.การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อของพนักงานส่วนท้องถิ่น	ต่ำ	๑๕			๑๕
		๒.การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
		๓.การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปานกลาง		๑๕		๑๕
		๔.การยืมเงินงบประมาณ	ปานกลาง			๑๕	๑๕
		๕.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓	กองช่าง	๑.การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
		๒.การควบคุมงานก่อสร้าง	ปานกลาง		๑๕		๑๕
		๓.การใช้และดูแลรักษารถราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔	กองการศึกษาฯ	๑.การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	๑๕			๑๕
		๒.การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	ต่ำ	๑๕			๑๕
		๓. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ศพด. โรงเรียน หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ	ต่ำ		๑๕		๑๕
		๔.การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ	ปานกลาง			๑๕	๑๕
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ				๙๐	๙๐	๙๐	๒๗๐

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวจริศาภรณ์ กระลาม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ
อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

“ชุมชนน่าอยู่
เชิดชูคุณธรรม
เสริมสร้างผลิตภัณฑ์
พร้อมนำชุมชน
สู่การบริหารการจัดการ”



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหมอ
9 หมู่ 8 ตำบลหนองปลาหมอ อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น 40110
โทรศัพท์/โทรสาร 043-009785
Website : http://www.nongplamo.go.th