



แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑



จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุตัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และการตรวจสอบตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบด้านอื่นๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๕ หน่วย รวม ๔๘ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๑๘ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 ๒. การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๓. การเบิกจ่ายเงินโครงการ...(สำนักปลัด)
 ๔. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

๒. กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. หลักประกันสัญญา
๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
๔. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

๓. กองช่าง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)
๒. การดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร
๓. การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ....(กองสวัสดิการสังคม)
๒. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๑๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๒. การควบคุมพัสดุ
๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ

๒. กองคลัง จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร
๒. การเบิกจ่าย
๓. การรับเงินและการนำส่งเงิน
๔. การควบคุมพัสดุ
๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๖. การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๓. กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
๒. การควบคุมพัสดุ

๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. การดำเนินงานเบี้ยยังชีพ

๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๑๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. การดำเนินงานชิงศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๒. กองคลัง จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. การจัดเก็บภาษีป้าย
๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๕. การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง
๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ...

๓. กองช่าง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การควบคุมพัสดุ
๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
๒. การควบคุมพัสดุ
๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในจึงไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผน

(ลงชื่อ)

(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้เห็นชอบแผน

(ลงชื่อ)

(นายทวีศักดิ์ อุทัยตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้อนุมัติแผน

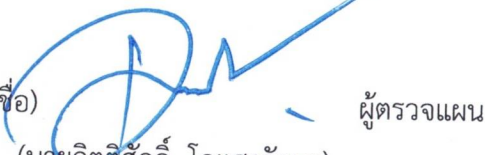
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ถึง ปีงบประมาณ ๒๕๗๑

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
สำนักงานปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	✓			๑๕
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย				✓	๑๕
	๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น				✓	๑๕
	๔. การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ			✓		๑๕
	๕. การควบคุมพัสดุ			✓		๑๕
	๖. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ			✓		๑๕
	๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				✓	๑๕
	๘. การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์				✓	๑๕
	๙. การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		✓			๑๕
	๑๐. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ....(สำนักปลัด)		✓			๑๕
	๑๑. การเลื่อนชั้นเงินเดือน		✓			๑๕
กองคลัง	๑. การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		✓		๑๕
	๒. การเบิกจ่าย			✓		๑๕
	๓. การรับเงินและนำส่งเงิน			✓		๑๕
	๔. หลักประกันสัญญา		✓			๑๕
	๕. การควบคุมพัสดุ			✓		๑๕
	๖. การตรวจสอบพัสดุประจำปี				✓	๑๕
	๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง			✓		๑๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
กองคลัง	๘. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๙. การจัดเก็บภาษีป้าย ๑๐. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๑๒. การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ) ๑๓. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ..... ๑๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๑๕. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ๑๖. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		✓		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมพัสดุ ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔. การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ) ๕. การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๗. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร		✓ ✓ ✓ ✓	✓	✓ ✓	๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		✓		๑๕
	๒. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		✓			๑๕
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				✓	๑๕
	๔. การควบคุมพัสดุ			✓		๑๕
	๕. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		✓			๑๕
	๖. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน		✓			๑๕
กองสวัสดิการสังคม	๑. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		✓		๑๕
	๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์			✓		๑๕
	๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน				✓	๑๕
	๔. การควบคุมพัสดุ				✓	๑๕
	๕. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				✓	๑๕
	๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)		✓			๑๕
	๗. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ		✓			๑๕
	๘. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร		✓			๑๕

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผน
(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจแผน
(นายฉัตรศักดิ์ โคแสงรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผน
(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ขอบเขตการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๑	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔	สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๕	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๖	สำนักปลัด	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๗	สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๘	สำนักปลัด	การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ต่ำ			๑๕	๑๕
๙	สำนักปลัด	การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๐	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(สำนักปลัด)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๑	สำนักปลัด	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๒	กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๓	กองคลัง	การเบิกจ่าย	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๔	กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๕	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๖	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๗	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ			๑๕	๑๕
๑๘	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๙	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๐	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๑	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๒	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๓	กองคลัง	การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ)	ปานกลาง			๑๕	๑๕
๒๔	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....	ปานกลาง			๑๕	๑๕
๒๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๖	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๗	กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๒๘	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๒๙	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๐	กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๑	กองช่าง	การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๒	กองช่าง	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๓	กองช่าง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๔	กองช่าง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๕	กองการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๓๖	กองการศึกษา	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๗	กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๘	กองการศึกษา	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๓๙	กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๐	กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	ปานกลาง	๑๕			๑๕

ขอบเขตการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๔๑	กองสวัสดิการฯ	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๔๒	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๔๓	กองสวัสดิการฯ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๔	กองสวัสดิการฯ	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๕	กองสวัสดิการฯ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๖	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๗	กองสวัสดิการฯ	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๘	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ				๒๗๐	๒๑๐	๒๔๐	๗๒๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	สีระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓	
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒	
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑	

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ ระดับกลาง = ๒ ระดับต่ำ = ๑ หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย	๒
ช่วงของค่าพิสัย	$(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$ (๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)
ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	๒.๓๓ - ๓.๐๐ (๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	๑.๖๗ - ๒.๓๒
ค่าความเสี่ยงต่ำ =	๑.๐๐ - ๑.๖๗ (๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)

การประเมินความเสี่ยง
 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านระเบียบ ข้อกฎหมาย (C)	ด้านการ บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒	สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๔	สำนักปลัด	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๕	สำนักปลัด	การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๖	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(สำนักปลัด)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๗	สำนักปลัด	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๘	กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๙	กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๐	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๑	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๒	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๓	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๔	กองคลัง	การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๖	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๗	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๘	กองคลัง	การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๙	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๐	กองช่าง	การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าสองสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๑	กองช่าง	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๒	กองช่าง	การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๓	กองช่าง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๔	กองการศึกษาฯ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๕	กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านระเบียบ ข้อกฎหมาย (C)	ด้านการ บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๒๖	กองการศึกษาฯ	การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๗	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๘	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๙	กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๐	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๑	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๒	กองสวัสดิการสังคม	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๓	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๔	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๕	กองคลัง	การเบิกจ่าย	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๖	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๗	กองสวัสดิการสังคม	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๘	กองสวัสดิการสังคม	การควบคุมพัสดุ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๙	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔๐	สำนัก	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๔๑	สำนักปลัด	การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔๒	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔
๔๓	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๔	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๕	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๖	กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๗	กองการศึกษาฯ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๘	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒

การจัดลำดับความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
๑	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒.๒	๒	๑
๒	สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๒.๒	๒	๒
๓	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	๒.๒	๒	๓
๔	สำนักปลัด	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ	๒.๒	๒	๔
๕	สำนักปลัด	การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒.๒	๒	๕
๖	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(สำนักปลัด)	๒.๒	๒	๖
๗	สำนักปลัด	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	๒.๒	๒	๗
๘	กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	๒.๒	๒	๘
๙	กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๒.๒	๒	๙
๑๐	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๒.๒	๒	๑๐
๑๑	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	๒.๒	๒	๑๑
๑๒	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๒.๒	๒	๑๒
๑๓	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒.๒	๒	๑๓
๑๔	กองคลัง	การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ)	๒.๒	๒	๑๔
๑๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....	๒.๒	๒	๑๕
๑๖	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒.๒	๒	๑๖
๑๗	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๒.๒	๒	๑๗
๑๘	กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๒.๒	๒	๑๘
๑๙	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒.๒	๒	๑๙
๒๐	กองช่าง	การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตราฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	๒.๒	๒	๒๐
๒๑	กองช่าง	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	๒.๒	๒	๒๑
๒๒	กองช่าง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๒.๒	๒	๒๒
๒๓	กองช่าง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒.๒	๒	๒๓
๒๔	กองการศึกษาฯ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน	๒.๒	๒	๒๔
๒๕	กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒.๒	๒	๒๕
๒๖	กองการศึกษาฯ	การควบคุมพัสดุ	๒.๒	๒	๒๖
๒๗	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๒.๒	๒	๒๗
๒๘	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๒.๒	๒	๒๘
๒๙	กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒.๒	๒	๒๙
๓๐	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒.๒	๒	๓๐
๓๑	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)	๒.๒	๒	๓๑
๓๒	กองสวัสดิการสังคม	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๒.๒	๒	๓๒
๓๓	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒.๒	๒	๓๓
๓๔	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑.๖	๑	๓๔
๓๕	กองคลัง	การเบิกจ่าย	๑.๖	๑	๓๕

๓๖	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๖	๑	๓๖
๓๗	กองสวัสดิการสังคม	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑.๖	๑	๓๗
๓๘	กองสวัสดิการสังคม	การควบคุมพัสดุ	๑.๖	๑	๓๘
๓๙	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๔	๑	๓๙
๔๐	สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๔	๑	๔๐
๔๑	สำนักปลัด	การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑.๔	๑	๔๑
๔๒	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	๑.๔	๑	๔๒
๔๓	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑.๒	๑	๔๓
๔๔	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.๒	๑	๔๔
๔๕	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๒	๑	๔๕
๔๖	กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๒	๑	๔๖
๔๗	กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๒	๑	๔๗
๔๘	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๒	๑	๔๘

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

กระตาดำการข้อมูลอัตรากำลัง
ประกอบเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ด้านกลยุทธ์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตามกรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักงานปลัด				
	- งานกาารเจ้าหน้าที่ (รวมหัวหน้าสำนักงานปลัด)	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานนิติการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑๐๐	๑
๒	กองคลัง				
	- ฝ่ายบริหารงานคลัง (รวมผู้อำนวยการกอง)	๒	๒	๑๐๐	๑
	- ฝ่ายการเงินและบัญชี	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
๓	กองช่าง				
	- งานแบบแผนและก่อสร้าง (รวมผู้อำนวยการกอง)	๓	๓	๑๐๐	๑
	- งานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานควบคุมอาคาร	๑	๑	๑๐๐	๑
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๓	๑๐๐	๑
	(รวมผู้อำนวยการกอง)				
๖	กองสวัสดิการและสังคม				
	- งานพัฒนาชุมชน (รวมผู้อำนวยการกอง)	๓	๓	๑๐๐	๑
	- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑	๑	๑๐๐	๑

กำหนดระดับความเสี่ยงโดยวิธีคิดค่าพิสัย

ค่าสูงสุด ร้อยละ ๑๐๐

ค่าต่ำสุด ร้อยละ ๓๓

ค่าพิสัย ๖๗ (๑๐๐-๓๓)

ช่วงของค่าพิสัย ๒๒.๓๓ (๖๗/๓)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	ร้อยละ ๓๓ - ๕๕	→	= ๓๓ + ๒๒
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	ร้อยละ ๕๖ - ๖๖		
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ =	ร้อยละ ๖๗ - ๑๐๐	→	= ๑๐๐ - ๓๓

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
ร้อยละ ๓๓ - ๕๕	สูง = ๓
ร้อยละ ๕๖ - ๖๖	ปานกลาง = ๒
ร้อยละ ๖๗ - ๑๐๐	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ ระดับปานกลาง = ๒ ระดับต่ำ = ๑

การคำนวณคนวัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = ๓๖๕ วัน

<u>หัก</u>	วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์	๑๐๔	วัน
<u>หัก</u>	วันลาพักผ่อน วันลาป่วย วันลากิจ	๓๐	วัน/ปี
<u>หัก</u>	วันร่วมกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.หนองปลิง	๑๐	วัน/ปี
<u>หัก</u>	วันเข้าร่วมอบรม สัมมนา เดินทางไปราชการ	๑๕	วัน/ปี

คงเหลือวันทำการ ๒๐๖ วัน/ปี

หมายเหตุ ** สามารถปรับเปลี่ยนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ
** และเพิ่มเติม กิจกรรมตามนโยบายของผู้บริหาร กรณีเร่งด่วน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๑	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔	สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๕	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๖	สำนักปลัด	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๗	สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๘	สำนักปลัด	การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ต่ำ			๑๕	๑๕
๙	สำนักปลัด	การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๐	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(สำนักปลัด)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๑	สำนักปลัด	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๒	กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๓	กองคลัง	การเบิกจ่าย	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๔	กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๕	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๖	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๗	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ			๑๕	๑๕
๑๘	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๙	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๐	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๑	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๒	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๓	กองคลัง	การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ)	ปานกลาง			๑๕	๑๕
๒๔	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....	ปานกลาง			๑๕	๑๕
๒๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๖	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๗	กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๒๘	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๒๙	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๐	กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๑	กองช่าง	การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๒	กองช่าง	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๓	กองช่าง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๔	กองช่าง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๕	กองการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๓๖	กองการศึกษา	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๗	กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๘	กองการศึกษา	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๓๙	กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๐	กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	ปานกลาง	๑๕			๑๕

ขอบเขตการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๔๑	กองสวัสดิการฯ	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๔๒	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๔๓	กองสวัสดิการฯ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๔	กองสวัสดิการฯ	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๕	กองสวัสดิการฯ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๖	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๗	กองสวัสดิการฯ	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๘	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ				๒๗๐	๒๑๐	๒๔๐	๗๒๐

 ภาคผนวก 



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบและเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้เงิน ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑ ขึ้นเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๓๐

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐได้ถือปฏิบัติ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง เพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) ๒๕๖๔

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชสี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

Quesada



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

2/20/20



(นายทวิศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๓๑

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/บุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขออนุญาตแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ให้หน่วยรับตรวจรับทราบ และประกาศลงประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ได้ที่ www.nongplinglocal.go.th/long-term-audit-plan หรือ ดาวน์โหลดแผนฯ ดังกล่าวตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

/ความเห็นของ...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เอกสารรับหนังสือ เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑
ตามบันทึกของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัด.....วันที่.....

๒. กองคลัง.....วันที่.....

๓. กองช่าง.....วันที่.....

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....วันที่.....

๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๕ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๒๗

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามบันทึกหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๒๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

- รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงาน
- รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ
- รหัส ๒๐๑๐.A : การวางแผนการตรวจสอบ ต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอความร่วมมือจากหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกอง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในทุกภารกิจ ตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงวางขอบเขตการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจัดส่งแบบสอบถามดังกล่าว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัดทรว



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นายก



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เอกสารการรับหนังสือ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๒๗ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. สำนักปลัด..... วันที่ 12 ก.ย. 68

๒. กองคลัง..... วันที่ 12 ก.ย. 68

๓. กองช่าง..... วันที่ 12 ก.ย. 68

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม..... วันที่ 12 ก.ย. 68

๕. กองสวัสดิการสังคม..... วันที่ 12 ก.ย. 68

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนัก/กอง.....

คำอธิบาย

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องเห็นด้วย /ไม่เห็นด้วย และกรณีที่ไม่เห็นด้วย ให้ระบุเหตุผลไว้ด้วย

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)				
	๑. จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	☐ อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า	☐ อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า	☐ อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า	☐ เห็นด้วย
	๑.๑ งาน.....	๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ	๗๐%แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ	๗๐%ของอัตรากำลังตามกรอบ	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		อัตรากำลัง	กำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลัง	
					ขอแก้ไขเป็น.....
	๑.๒ งาน.....	☐ อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า	☐ อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า	☐ อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า	☐ เห็นด้วย
		๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ	๗๐%แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ	๗๐%ของอัตรากำลังตามกรอบ	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		อัตรากำลัง	กำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลัง	
					ขอแก้ไขเป็น.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)				
	๑. ระบบการควบคุมภายใน				
	๑.๑ งาน.....	☐ บุคลากรมีการปฏิบัติตาม	☐ บุคลากรบางส่วนมีการปฏิบัติ	☐ บุคลากรส่วนมากไม่ปฏิบัติตาม	☐ เห็นด้วย
		ระบบการควบคุมภายใน	ตามระบบการควบคุมภายใน	ระบบการควบคุมภายใน	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		ที่กำหนดไว้	ที่กำหนดไว้	ที่กำหนดไว้	
					ขอแก้ไขเป็น.....
	๑.๒ งาน.....	☐ บุคลากรมีการปฏิบัติตาม	☐ บุคลากรบางส่วนมีการปฏิบัติ	☐ บุคลากรส่วนมากไม่ปฏิบัติตาม	☐ เห็นด้วย
		ระบบการควบคุมภายใน	ตามระบบการควบคุมภายใน	ระบบการควบคุมภายใน	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		ที่กำหนดไว้	ที่กำหนดไว้	ที่กำหนดไว้	
					ขอแก้ไขเป็น.....

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนัก/กอง.....

คำอธิบาย

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องเห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย และกรณีที่ไม่เห็นด้วย ให้ระบุเหตุผลไว้ด้วย

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๓	ด้านการเงิน Finanail (F)				
	๑. จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ				
	๑.๑ งาน.....	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ เห็นด้วย
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
					
					ขอแก้ไขเป็น.....
	๑.๒ งาน.....	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ เห็นด้วย
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
					
					ขอแก้ไขเป็น.....
๔	ด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ				
	Compliance (C)				
	๑. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ				
	และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง				
	๑.๑ งาน.....	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ เห็นด้วย
		ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ	ระเบียบข้อบังคับและหนังสือ	ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		สั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจาก	สั่งการและมีข้อทักท้วงจาก	และมีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ	
		หน่วยตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบและได้ดำเนินการ	แต่ไม่มีการดำเนินการแก้ไขตาม	ขอแก้ไขเป็น.....
			แก้ไขตามข้อทักท้วง	ข้อทักท้วง	

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนัก/กอง.....

คำอธิบาย

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องเห็นด้วย /ไม่เห็นด้วย และกรณีที่ไม่เห็นด้วย ให้ระบุเหตุผลไว้ด้วย

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
	๑.๒ งาน.....	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ เห็นด้วย
		ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ	ระเบียบข้อบังคับและหนังสือ	ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		สั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจาก	สั่งการและมีข้อทักท้วงจาก	และมีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ	
		หน่วยตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบและได้ดำเนินการ	แต่ไม่มีการดำเนินการแก้ไขตาม	ขอแก้ไขเป็น.....
			แก้ไขตามข้อทักท้วง	ข้อทักท้วง	
๕	ด้านการบริหารความรู้				
	(Knowledge Management (K)				
	๑. ความรู้และประสบการณ์				
	๑.๑ งาน.....	☐ มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและ	☐ มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับ	☐ มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับ	☐ เห็นด้วย
		มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ตำแหน่งและมีประสบการณ์	ตำแหน่ง และมีประสบการณ์	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์	ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	
			มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี		ขอแก้ไขเป็น.....
	๑.๑ งาน.....	☐ มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและ	☐ มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับ	☐ มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับ	☐ เห็นด้วย
		มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ตำแหน่งและมีประสบการณ์	ตำแหน่ง และมีประสบการณ์	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์	ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	
			มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี		ขอแก้ไขเป็น.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๒๖

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

- รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงาน

- รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ

- รหัส ๒๐๑๐.A : การวางแผนการตรวจสอบ ต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุมัติดำเนินการประเมินความเสี่ยงในทุกภาระกิจ

๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เห็นควรแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง ตอบแบบสอบถามดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง วางขอบเขตการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจัดส่งแบบสอบถามดังกล่าวให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

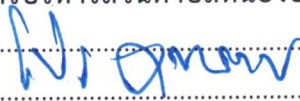
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง





(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง





(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

