



ที่ นพ ๗๑๕๐๑/๕๗๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี
อำเภอแกะ จังหวัดนครพนม ๔๘๑๓๐

๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบระยะยาว
๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอแกะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา
อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลทราบ นั้น

บัดนี้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว
จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ผู้กำกับดูแลทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพจน์ หารังไชย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี
โทรศัพท์ ๐-๔๒๐๖-๑๒๒๙





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี โทร. ๐ ๔๗๐๖ ๑๒๒๙
ที่ นพ.๗๑๕๐๔/๐๔๖ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี ได้จัดทำ

- (๑) แผนตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘)
- (๒) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง และกองช่าง ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๗–๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘)
๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)


(นางสาวสาวนานา ลี้พล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เที่นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบฯ

(ลงชื่อ)


(นางสาวมุกดากรรรณ แสนศิริ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

- เที่นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

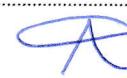

(นางปรีดาวัลย์ บางทราย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)


(นายสุพจน์ หารังไชย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงาน ตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพี เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐ

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดี ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการของหน่วยรับตรวจ ที่ดำเนินการจากงบประมาณรายจ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพี โดยประเมินความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความคุ้มค่า การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขไปพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

๒.๕ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบ จรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๗ เพื่อลดข้อผิดพลาด / ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

๒.๘ เพื่อป้องกันมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๔ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑.๕ การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้ จำนวน ๓ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดฯ

- กองคลัง

- กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยรับตรวจสอบและเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้

๓. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุมตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การยืนยันยอด

๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๕. การคำนวณ

๖. การตรวจสอบผ่านรายการ

๗. การสอบถาม

๘. การสังเกตการณ์

๙. การตรวจสอบทาน

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)

๕. ขั้นตอนและแนวการตรวจสอบ

แนวการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ให้ความสำคัญในเรื่องของการประเมินระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการเงิน บัญชี พัสดุ ตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบพิเศษ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด และการติดตามงานของ สตง. หรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย รวมทั้งการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การติดตามผลการตรวจสอบภายใน

กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนการตรวจสอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแจ้งให้หน่วยรับตรวจสอบทราบ เพื่อจัดเตรียมและนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาให้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบฯ	อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ก่อนการเข้าตรวจสอบฯ
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้ และแจ้งให้หน่วยรับตรวจสอบทราบ	หลังจากตรวจสอบไม่เกิน ๗ วันทำการ (ยกเว้น กรณีเร่งด่วนให้รายงานในทันที)
๔. การติดตามผลการตรวจสอบ	หลังแจ้งผลการตรวจสอบ ๑๕ วันทำการ

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาราณา ลี้พล

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๐. รายละเอียดขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ)

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาววารณา ลี้พล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางปรีดาวัลย์ บางทราย)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคำพี

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุพจน์ หารังไชย)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลคำพี

วันที่

เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପରିବାର ଏବଂ ବ୍ୟାପକ ଜୀବନ

ມະນາຄາດ ປະເທດລາວ

မြန်မာနိုင်ငြားမြတ်ချက်များ၊ မြန်မာနိုင်ငြားမြတ်ချက်များ

รายละเอียดประกอบของมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลคำพี่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

หน่วยรับตรวจ	เครื่องมือตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗												พ.ศ. ๒๕๖๘		
				๑.๓.	๔.๙.	๕.๑.	๖.๙.	๗.๑.	๘.๙.	๙.๑.	๑๐.๙.	๑๑.๙.	๑๒.๙.	๑๓.๙.	๑๔.๙.	๑๕.๙.	๑๖.๙.	
กองคลัง(ตัว)	๑. การยืนยันและตรวจสอบรายการเงินเดือน ๒. การออกแบบเบนซงกู้ภัยและการก่อสร้าง	๑	พ.ศ. ๒๕๖๗	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
กองคลัง/ สำนักปลัด/ กองคลัง/ กองคลัง	๑. ส่วนราชการควบคุมภายในและกำกับดูแล จัดการความเสี่ยง ๒. งานบริการเพื่อคำปฏิรูปชาติ	๑	พ.ศ. ๒๕๖๘	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ นางสาวภาณุสา ลี้พัชร์																		

นางสาวภาณุสา ลี้พัชร์
(นางรักษา หารดุญย)

นายปรีดาวัลย์ บ่างหวาย
(นายอธิบดี บ่างหวาย)

นายสุวัฒน์ หารดุญย
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี่)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะกรรมการนโยบายของรัฐ

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่ดีของ หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามโครงการของหน่วยรับตรวจ ที่ดำเนินการจากงบประมาณรายจ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยประเมินความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความคุ้มค่า การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ไขไปพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

๕. เพื่อเสนอผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อลดข้อผิดพลาด / ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง)

๗. เพื่อป้องปารามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ มีทั้งสิ้น ๓ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

<u>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</u>	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย	รวม	๑๙	กิจกรรม
๑. สำนักปลัด	ตรวจสอบ	๕		กิจกรรม
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ	๑๐		กิจกรรม
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ	๓		กิจกรรม
<u>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</u>	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย	รวม	๒๖	กิจกรรม
๑. สำนักปลัด	ตรวจสอบ	๑๗		กิจกรรม
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ	๔		กิจกรรม
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ	๕		กิจกรรม

ปีงบประมาณ...

<u>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</u>	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย	รวม	๓๔	กิจกรรม
๑. สำนักปลัด	ตรวจสอบ	๒๙	กิจกรรม	
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ	๐	กิจกรรม	
๓. กองซ่อม	ตรวจสอบ	๖	กิจกรรม	

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาราณ่า ลี้พล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาราณ่า ลี้พล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางปรีดาวัลย์ บางทราย)

ปลัดเทศองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุพจน์ หารังไชย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้

วันที่ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี
การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ทุกส่วนงาน/โครงการ
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ที่	สำนัก/กอง	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ปี/จำนวนคนรับ			รวมจำนวนคนรับ
					ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
๑	งานการเจ้าหน้าที่	การจัดทำทะเบียนประวัติทะเบียนวันคลา	๒.๕๐	สูง	๑๐			๑๐
๒	งานการเจ้าหน้าที่	การบรรจุแต่งตั้งโอนย้าย	๒.๕๐	สูง	๑๐			๑๐
๓	งานการเจ้าหน้าที่	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒.๕๐	สูง	๑๐			๑๐
๔	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒.๓๘	สูง	๑๕			๑๕
๕	กองคลัง	การยืมและ归返เงินคืน	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๖	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๗	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๘	กองคลัง	การจัดทำทะเบียนพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ	๒.๓๘	สูง	๑๕			๑๕
๙	กองคลัง	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๑๐	กองคลัง	การจัดทำบัญชี การรายงานการเงินในระบบ e-LAAS (งบทดลอง	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๑๑	กองคลัง	งานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้ และคูกหนี้ค้าง	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๑๒	กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภายนี้	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๑๓	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร/ค่าตอบแทนบุคคล	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๑๔	กองช่าง	งานออกแบบและเขียนแบบ	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๑๕	กองช่าง	งานประมาณราคาก่อสร้าง	๒.๓๘	สูง	๑๕			๑๕
๑๖	กองช่าง	งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๒.๓๘	สูง	๑๐			๑๐
๑๗	งานการศึกษา	การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒.๓๓	สูง	๑๕			๑๕
๑๘	งานนโยบายและแผน	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒.๓๓	สูง	๑๐			๑๐
๑๙	งานการศึกษา	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๒๔	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๐	งานการศึกษา	งานส่งเสริมประชาสัมพันธ์และวัฒนธรรม	๒.๒๔	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๑	งานการศึกษา	งานการเงินและบัญชี	๒.๑๙	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๒	งานการศึกษา	การกีฬาและนันทนาการ	๒.๑๙	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๓	งานการศึกษา	การควบคุมพัสดุ	๒.๑๙	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๔	งานการศึกษา	การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล/	๒.๑๙	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๕	งานการเจ้าหน้าที่	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๑๐	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๖	กองคลัง	การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๒.๐๕	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๗	กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๐๐	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๘	กองคลัง	การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๐๐	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๒๙	กองช่าง	การขออนุญาตชุดและคอมพิวเตอร์	๒.๐๐	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๓๐	กองช่าง	งานผังเมือง	๒.๐๐	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๓๑	งานการเจ้าหน้าที่	ระบบการควบคุมภายใน	๒.๐๐	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๓๒	งานนโยบายและแผน	การจัดเตรียมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๐๐	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๓๓	สำนักปลัด	การอำนวยการป้องกันสาธารณภัย	๒.๐๐	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๓๔	กองคลัง	การใช้และรักษาระยะนต์	๑.๙๕	ปานกลาง		๑๐		๑๐

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี
การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ทุกส่วนงาน/โครงการ
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ที่	สำนัก/กอง	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ปี/จำนวนคนวัน			รวมจำนวนคนวัน
					ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
๓๕	กองช่าง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๙๕	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๓๖	กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๙๕	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๓๗	งานการศึกษา	การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๙๕	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๓๘	งานการศึกษา	การศึกษาประเมินวัย	๑.๙๐	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๓๙	กองช่าง	งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปี	๑.๙๖	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๔๐	สำนักปลัด	การประชุมสภาพัองกิณ	๑.๙๖	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๔๑	งานการเจ้าหน้าที่	การพัฒนาบุคลากร	๑.๙๑	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๔๒	งานการเจ้าหน้าที่	การสรรหาบุคลากร	๑.๙๑	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๔๓	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๙๑	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๔๔	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร/ค่าวัสดุพยาบาล/	๑.๙๖	ปานกลาง		๑๐		๑๐
๔๕	สำนักปลัด	การดำเนินการทางวินัย	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๔๖	สำนักปลัด	การรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๔๗	สำนักปลัด	การช่วยเหลือพื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๔๘	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๔๙	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพป่วยเด้อส์	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๐	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๑	สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๒	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๓	สำนักปลัด	การจัดทำควบคุมภัยใน	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๔	งานสาธารณสุข	งานควบคุมสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๕	งานสาธารณสุข	งานป้องกันและควบคุมเหตุร้ายภัยและภัยภาวะ	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๖	งานสาธารณสุข	งานด้านสาธารณสุขมูลฐาน	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๗	งานสาธารณสุข	งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๘	งานสาธารณสุข	งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๕๙	สำนักปลัด	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๙๗	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๐	งานสาธารณสุข	งานด้านส่งเสริมสุขภาพ	๑.๙๙	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๑	งานสาธารณสุข	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๑.๙๙	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๒	งานสาธารณสุข	งานรับส่งหนังสือเก็บค้นหาหนังสือร่างได้ตอบ	๑.๙๙	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๓	งานสาธารณสุข	การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์	๑.๙๙	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๔	งานสาธารณสุข	การดำเนินการและบริหารจัดการกองทุน	๑.๙๙	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๕	กองช่าง	งานเกี่ยวกับการประปา	๑.๙๔	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๖	งานการศึกษา	การควบคุมภัยใน	๑.๙๔	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๗	งานสาธารณสุข	งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์	๑.๙๔	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๘	งานสาธารณสุข	การจัดควบคุมภัยใน	๑.๙๔	ต่ำ			๑๐	๑๐
๖๙	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงหรือถอน	๑.๙๔	ต่ำ			๑๐	๑๐

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี
การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ทุกส่วนงาน/โครงการ
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ที่	สำนัก/กอง	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	ปี/จำนวนคนวัน			รวม จำนวน คนวัน
					ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
๗๐	กองช่าง	งานควบคุมอาคาร	๑.๑๐	ต่ำ			๑๐	๑๐
๗๑	กองช่าง	การจัดทำควบคุมภัยใน	๑.๑๐	ต่ำ			๑๐	๑๐
๗๒	งานการศึกษา	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑.๑๐	ต่ำ			๑๐	๑๐
๗๓	กองช่าง	งานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง	๑.๐๕	ต่ำ			๑๐	๑๐
๗๔	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	๑.๐๕	ต่ำ			๑๐	๑๐
๗๕	งานนโยบายและแผน	การจัดทำควบคุมภัยใน	๑.๐๕	ต่ำ			๑๐	๑๐
๗๖	งานนโยบายและแผน	การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๐๐	ต่ำ			๑๐	๑๐
๗๗	งานนโยบายและแผน	การรับส่งหนังสือ	๑.๐๐	ต่ำ			๑๐	๑๐
๗๘	งานนโยบายและแผน	การเบิกจ่ายพัสดุ	๑.๐๐	ต่ำ			๑๐	๑๐
๗๙	งานนโยบายและแผน	การเก็บรักษาเอกสาร	๑.๐๐	ต่ำ			๑๐	๑๐
รวมจำนวนคนวัน					๒๐๐	๒๒๐	๒๔๐	๖๖๐

เกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พับเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง ปานกลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง=๓ คะแนน ระดับกลาง=๒ คะแนน ระดับต่ำ=๑ คะแนน

ค่าสูงสุด
ค่าต่ำสุด
ค่าพิเศษ (ค่าสูงสุด-ค่าต่ำสุด)
ช่วงของค่าพิเศษ (ค่าสูงสุด-ค่าต่ำสุด)/ค่าสูงสุด

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