บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร **โทร.**๐๓๗-๒๖๑๕๑๓ ต่อ๑๕.

ที่ สก ๗๕๔๐๑๒/ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอทบทวนแผนตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ปี) และขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ผ่านปลัดฯ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) "กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)" นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ และทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำผลการประเมินฯ มาวางแผนการตรวจสอบโดยการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ เพื่อคัดเลือกเรื่อง/กิจกรรม/โครงการ/ ที่จะตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (เอกสารแนบท้าย๑) และทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (เอกสารแนบท้าย๑ ภาคผนวก) ในการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ได้สอบถามความคิดเห็นจากส่วนราชการต่างๆที่เป็นหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เกิดความมีส่วนร่วมในการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ด้วย และหน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปผลการประเมินความเสี่ยงตามปัจจัยและเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ด้วยภายใต้เกณฑ์ของปัจจัยเสี่ยงและทรัพยากร บุคลากร งบประมาณ และระยะเวลาที่มีอยู่ เพื่อให้แผนการตรวจสอบประจำปีควบคุมความเสี่ยงต่างๆโดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ การวางแผนการตรวจสอบ ๓ กิจกรรมหลัก ได้แก่

๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน

๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา

๒. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๓. กิจกรรมอื่นๆ (งานที่ได้รับมอบหมาย)

/ข้อระเบียบ...

ข้อระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๒๐๑๐ และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔))

๓. ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ด้านการจัดการ ข้อ ๑๑และ ข้อ ๑๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ และทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นควรลงนามพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำมีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ปี) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. เห็นควรลงนามหนังสือเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจทราบผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบ

(นางสาวกรวลัย คำเลิศ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความคิดเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

.....

.....

(นางพชร ศรีนาค)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

◯เห็นชอบและอนุมัติ

◯ไม่เห็นชอบและไม่อนุมัติเนื่องจาก.....

.....

(นายอภิสิทธิ์ ปิ่นศิริวัฒนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบประจำมีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ปี) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ สก ๗๕๔๐๑๒/ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักปลัด.....วันที่ 25 ก.ย. 2569

กองคลัง.....วันที่ 25 ก.ย. 2569

กองช่าง.....วันที่ 25 ก.ย. 2569

กองการศึกษาฯ.....วันที่ 25 ก.ย. 2569



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(Audit Plan)

ของ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางด้านการเงิน

๓. เพื่อติดตามและประเมินเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและคุ้มค่า

๔. เพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่ดี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

๕. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ

๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

(๑.) สำนักปลัด

(๒.) กองคลัง

(๓.) กองช่าง

(๔.) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตรวจสอบด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔ หน่วย รวม ๙ กิจกรรม โครงการ ๑ โครงการ และงานให้คำปรึกษา ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑. สำนักปลัดฯ ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานจ้างเหมาบริการ
- งานบริหารงานสาธารณสุข

/๒. กองคลัง...

๒. กองคลัง	ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
- งานเงินฝาก	
- งานจัดเก็บรายได้	
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
- งานบริหารโครงการก่อสร้าง	
- งานอนุญาตก่อสร้าง	
๔. กองการศึกษา	ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม
- โครงการอาหารเสริม(นม)	
สำนักปลัด กองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น(กปท.)	
๕. โครงการรณรงค์ป้องกัน และแก้ไขปัญหาไข้เลือดออก	ตรวจสอบ ๑ โครงการ

๓.แนวทางการตรวจสอบ

แนวทางการตรวจสอบ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยง ธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ของหน่วยงานของรัฐ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความ ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ(COMPLIANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และ นโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความ ประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑ – ๓ เช่น การตรวจสอบความ มั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

/ด้านเทคโนโลยี...

ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมี จุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๔. วิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๕. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๖. การตรวจหารายการผิดปกติ
๗. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๘. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๙. การสอบถามข้อมูล
๑๐. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๑๑. การตรวจทาน
๑๒. การประเมินผล
๑๓. การยืนยัน
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๗๐

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกรวลัย คำเลิศ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

/๘.หน้าที่ความ..

๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงานตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งปฏิบัติการ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อที่๖ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวกรวลัย คำเลิศ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้พิจารณา/ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางพชร ศรีนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอภิสิทธิ์ ปิ่นศิริวัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

เอกสารแนบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ช่วงเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
สำนักปลัด	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**			ตุลาคม ๒๕๖๙- มกราคม ๒๕๖๙	นางสาวกรวลัย คำเลิศ
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ครั้ง/ปี	๒๐ วัน		
	๑.งานบริหารงานสาธารณสุข	๑ครั้ง/ปี	๒๐วัน		
	๒.งานจ้างเหมาบริการ	๑ครั้ง/ปี	๒๐วัน		
	๓.งานวิเคราะห์นะโยบายและแผน	๑ครั้ง/ปี	๒๐วัน		
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)				
	๑.กองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น(กปท.)				
	๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ครั้งก่อน (ถ้ามี)	ตลอดปีงบประมาณ			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
	๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ				
	๑. สรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙				
	๒. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปค.๖)				
	๓. ทบทวนแผนระยะยาว (๓ปี)				
	๔.งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลางกำหนด				

หมายเหตุ : หน่วยตรวจรับและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ช่วงเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองคลัง	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** **ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)** ๑.งานเงินฝาก **ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)** ๑.งานจัดเก็บรายได้ ๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ครั้งก่อน (ถ้ามี) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ครั้ง/ปี ๑ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	๒๐ วัน ๒๐ วัน	กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐-เมษายน ๒๕๗๐	นางสาวกรวลัย คำเลิศ
	๑. สอบทานและประเมินระบบการบริหารความเสี่ยง รอบ ๖เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๙				

หมายเหตุ : หน่วยตรวจรับและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ช่วงเวลาตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองช่าง	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** **ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)** ๑.งานบริหารโครงการก่อสร้าง ๒.งานอนุญาตก่อสร้าง ๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ครั้งก่อน (ถ้ามี) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ครั้ง/ปี ๑ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	๓๐ วัน ๒๐ วัน	พฤษภาคม ๒๕๗๐-มิถุนายน ๒๕๗๐	นางสาวกรวลัย คำเลิศ

หมายเหตุ : หน่วยตรวจรับและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาตรวจสอบ	ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองการศึกษา	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** **ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)** ๑. โครงการอาหารเสริม(นม) ๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ครั้งก่อน (ถ้ามี) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	๓๐ วัน	กรกฎาคม ๒๕๗๐- สิงหาคม ๒๕๗๐	นางสาวกรวลัย คำเลิศ
	๑. สอบทานและประเมินระบบการบริหารความเสี่ยง รอบ ๑๒ เดือนประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. ทบทวนกฎบัตรประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๑ ๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ๔. ทบทวนคำสั่งแบ่งงาน/มอบหมายงาน ๕. จัดทำนโยบายขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน			กันยายน ๒๕๗๐	

หมายเหตุ : หน่วยตรวจรับและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทบทวนแผนตรวจสอบ ๓ ปี เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลำดับที่	กิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (เก่าหลังจากปรับแผน)	กิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (เก่า)	กิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (ใหม่)
๑	**สำนักปลัด** งานสารบรรณและงานธุรการ	**สำนักปลัด** งานบริหารงานสาธารณสุข	**สำนักปลัด** งานบริหารงานสาธารณสุข
๒	**สำนักปลัด** การใช้รถยนต์	**สำนักปลัด** งานบริหารงานบุคคล	**กองช่าง** งานบริหารโครงการก่อสร้าง
๓	**กองคลัง** งานบัญชี	**สำนักปลัด** งานจ้างเหมาบริการ	**สำนักปลัด** งานจ้างเหมาบริการ
๔	**กองคลัง** งานรับเงิน	**กองคลัง** งานเบิกจ่ายเงิน	**สำนักปลัด** งานวิเคราะห์นะโยบายและแผน
๕	**กองคลัง** งานทะเบียนทรัพย์สิน	**กองคลัง** งานยืมเงิน	**สำนักปลัด** กองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น(กปท.)
๖	**กองช่าง** งานจัดทำราคากลาง	**กองคลัง** งานเงินสะสม	**กองคลัง** งานเงินฝาก
๗	**กองช่าง** งานโครงการ/จัดงาน	**กองคลัง** งานจ้างเหมาบริการ	**กองคลัง** งานจัดเก็บรายได้
๘	**กองการศึกษา** โครงการอาหารกลางวัน	**กองช่าง** งานบริหารโครงการก่อสร้าง	**กองการศึกษา** โครงการอาหารเสริม(นม)
๙		**กองช่าง** งานซ่อมแซมบำรุงถนน	**กองช่าง** งานอนุญาตก่อสร้าง
๑๐		**กองช่าง** งานอนุญาตก่อสร้าง	
๑๑		**กองช่าง** งานจ้างเหมาบริการ	
๑๒		**กองการศึกษา** งานบริหารการศึกษา	
๑๓		**กองการศึกษา** งานจ้างเหมาบริการ	
๑๔		**กองการศึกษา** งานโครงการ/จัดงาน	

ทบทวนแผนระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
สำนักปลัด	งานสารบรรณและงานธุรการ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
	การใช้รถยนต์	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานนิติการ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	๒๐			๑/๒๐	
	งานบริหารงานสาธารณสุข	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	งานประชาสัมพันธ์	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานวิเคราะห์นะโยบายและแผน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	งานบริหารงานบุคคล	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานการเจ้าหน้าที่	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานประชุมสภา	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพคนพิการ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	กองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น(กปท.)	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๕	
	งานส่งเสริมการเกษตรและสิ่งแวดล้อม	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจ้างเหมาบริการ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๑๐	๑/๑๐	
	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ							
	งานให้คำปรึกษา							

ทบทวนแผนระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
กองคลัง	งานเงินฝาก	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
	งานจัดเก็บรายได้	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	งานจัดเก็บภาษีป้าย	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานค่าธรรมเนียม	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานรายได้ภาษีจัดสรร	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานทะเบียนทรัพย์สิน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจัดทำแผนการซื้อพัสดุ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจำหน่ายพัสดุ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานบัญชี	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานรับเงิน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานเบิกจ่ายเงิน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานยืมเงิน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานเงินสะสม	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานตรวจรับพัสดุ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๓	๑/๓	
	งานจ้างเหมาบริการ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี	๑๐		๓	๑/๑๐	
	การใช้รถยนต์	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๑	๑/๑	
	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ							

	งานให้คำปรึกษา							

<u>ทบทวนแผนระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐</u>

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
กองช่าง	งานบริหารโครงการก่อสร้าง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๓๐		๑/๓๐	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
	งานอนุญาตก่อสร้าง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	งานจัดทำราคากลาง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานซ่อมแซมบำรุงถนน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานควบคุมอาคาร	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานสำรวจและออกแบบ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานสาธารณูปโภค	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานบริหารทั่วไป	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๑	๑/๑	
	งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี	๑๐			๑/๑๐	
	งานจ้างเหมาบริการ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี	๑๐			๑/๑๐	
	งานโครงการ/จัดงาน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๑	๑/๑	
	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ							
	งานให้คำปรึกษา							

<u>ทบทวนแผนระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐</u>

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
	โครงการอาหารกลางวัน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	โครงการอาหารเสริม(นม)	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๓๐		๑/๒๐	
	งานสื่อการเรียนการสอน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี				๑/๒๐	
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	บริหารงานทั่วไป	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๑	๑/๑	
	งานโครงการ/จัดงาน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ							
	งานให้คำปรึกษา							

การคำนวณ Man- Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๑ ปี

(สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐)

๑. คำนวณหาวันทำการ(โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับ ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทำงาน ๑ ปี	๓๖๕ วัน
หัก	
๑. วันหยุดประจำสัปดาห์	(๑๐๕) วัน
๒. วันหยุดนักขัตฤกษ์(รวมวันหยุดชดเชย -ถ้ามี)	(๓๐) วัน
๓. วันลาโดยเฉลี่ยในกรณีต่างๆ คือ	
- วันลาพักผ่อนประจำปี	(๑๐) วัน
๔. กิจกรรมจิตอาสา/กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม/แจกจ่ายเบี้ยยังชีพ	(๒๐) วัน
คงเหลือวันทำการสุทธิ	**๒๐๐ วัน**

๒. คำนวณหาจำนวนคน – วัน(Man-Day) ที่มีทั้งหมดใน ๑ ปี ในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

จำนวน Man - Day	= ๒๐๐ x ๑
รวมทั้งสิ้น	= ๒๐๐ วันทำการ

หมายเหตุ : สามารถปรับเปลี่ยนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

หลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ

ระดับความเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง	
๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยง**สูง**	ระดับความเสี่ยงสูง	๒.๓๓ - ๓.๐๐
๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยง**ปานกลาง**	ระดับความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒
๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยง**ต่ำ**	ระดับความเสี่ยงต่ำ	๑.๐๐ - ๑.๖๗

เกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยง

หมายเหตุ : เกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง ปานกลาง ต่ำและให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง=๓ คะแนน ระดับกลาง=๒ คะแนน ระดับต่ำ=๑ คะแนน

คะแนนความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐
๑.๖๘ - ๒.๓๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗

ภาคผนวก

สำเนาคู่ฉบับ

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กองการศึกษา ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คำอธิบาย โปรด ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น กรณีไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์ดังกล่าว โปรดระบุเหตุผล และปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่ท่านขอให้ที่ท่าน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			แสดงความคิดเห็น
		ความเสี่ยงระดับต่ำ(๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง(๒)	ความเสี่ยงระดับสูง(๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) - จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การจัดทำแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	จัดทำแบบ ๓, แบบ ๔ ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางครบทุกคัน และได้รับอนุมัติก่อนใช้รถทุกครั้ง	จัดทำแบบ ๓, แบบ ๔ ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางบางคัน ได้รับอนุมัติก่อนใช้รถยนต์ส่วนกลางฯ	ไม่จัดทำทั้งแบบ ๓ และแบบ ๔ และไม่ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลาง	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๓	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทุจริต (คำแนะนำจากคลังจังหวัด)	มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตครบครอบคลุมทุกด้าน	มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน	ไม่มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตในทุกด้าน	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๔	ด้านการเงิน Financial (F) - การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ถูกทักท้วงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ ไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๕	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) - ข้อทักท้วงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ ๓ - ๕ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ เกินกว่า ๕ ครั้ง/ปี	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๖	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) - การพัฒนาบุคลากร การบริหารความรู้	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....

ลงชื่อ.....ผู้แสดงความคิดเห็น

(นางสาวพนิดา หล้าจางวาง)

นักวิชาการศึกษา

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กองช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำเนาคู่ฉบับ

คำอธิบาย โปรด ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น กรณีไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์ดังกล่าว โปรดระบุเหตุผล และปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่ท่านขอให้ที่ท่าน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			แสดงความคิดเห็น
		ความเสี่ยงระดับต่ำ(๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง(๒)	ความเสี่ยงระดับสูง(๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) - จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - ขั้นตอนและกระบวนการในคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการปลูกสร้างอาคาร และการรื้อถอนอาคาร	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	มีคู่มือการปฏิบัติงานแค่บางกระบวนการปฏิบัติงาน แต่ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน และไม่ใช้คู่มือในการปฏิบัติงาน	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๓	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทุจริต (คำแนะนำจากคลังจังหวัด)	มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตครบครอบคลุมทุกด้าน	มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน	ไม่มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตในทุกด้าน	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๔	ด้านการเงิน Financial (F) - จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	เงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	เงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐% ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	เงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๕	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) - ข้อทักท้วงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ ๓ - ๕ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ เกินกว่า ๕ ครั้ง/ปี	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๖	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) - การพัฒนาบุคลากร การบริหารความรู้	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....

ลงชื่อ.....ผู้แสดงความคิดเห็น
(พ.อ.ท. ธีรวัติ เดชกุลชร)
หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กองคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำเนาคู่ฉบับ

คำอธิบาย โปรด ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น กรณีไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์ดังกล่าว โปรดระบุเหตุผล และปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่ท่านขอให้ที่ท่าน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			แสดงความคิดเห็น
		ความเสี่ยงระดับต่ำ(๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง(๒)	ความเสี่ยงระดับสูง(๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) - จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	⊘ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การจัดทำแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	จัดทำแบบ ๓, แบบ ๔ ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางครบทุกคัน และได้รับอนุมัติก่อนใช้รถทุกครั้ง	จัดทำแบบ ๓, แบบ ๔ ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางบางคัน ได้รับอนุมัติก่อนใช้รถยนต์ส่วนกลางฯ	ไม่จัดทำทั้งแบบ ๓ และแบบ ๔ และไม่ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลาง	⊘ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๓	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทุจริต (คำแนะนำจากคลังจังหวัด)	มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตครบครอบคลุมทุกด้าน	มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน	ไม่มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตในทุกด้าน	⊘ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๔	ด้านการเงิน Financial (F) - จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	เงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	เงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐% ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	เงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	⊘ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๕	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) - ข้อทักท้วงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ ๓ - ๕ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ เกินกว่า ๕ ครั้ง/ปี	⊘ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๖	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) - การพัฒนาบุคลากร การบริหารความรู้	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	⊘ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....

ลงชื่อ.....ผู้แสดงความคิดเห็น
(นางพชร ศรีนาค)
ปลัดรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

สำเนาคู่ฉบับ

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง สำนักปลัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คำอธิบาย โปรด ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น กรณีไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์ดังกล่าว โปรดระบุเหตุผล และปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่ท่านขอให้ที่ท่าน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			แสดงความคิดเห็น
		[illegible]	ความเสี่ยงระดับปานกลาง(๒)	ความเสี่ยงระดับสูง(๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) - จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การจัดทำแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	จัดทำแบบ ๓, แบบ ๔ ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางครบทุกคัน และได้รับอนุมัติก่อนใช้รถทุกครั้ง	จัดทำแบบ ๓, แบบ ๔ ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางบางคัน ได้รับอนุมัติก่อนใช้รถยนต์ส่วนกลางฯ	ไม่จัดทำทั้งแบบ ๓ และแบบ ๔ และไม่ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลาง	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๓	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทุจริต (คำแนะนำจากคลังจังหวัด)	มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตครบครอบคลุมทุกด้าน	มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน	ไม่มีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงทุจริตในทุกด้าน	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๔	ด้านการเงิน Financial (F) - จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	เงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	เงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐% ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	เงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๕	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) - การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน	มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....
๖	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) - การพัฒนาบุคลากร การบริหารความรู้	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในสำนัก/กอง	✓ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย..... เหตุผล.....

ลงชื่อ.....ผู้แสดงความคิดเห็น

(พ.อ.ท. ธีรวัติ เดชกุลชร)

หัวหน้าสำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) - จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การจัดทำแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทุจริต (คำแนะนำจากคลังจังหวัด)	ด้านการเงิน Financial (F) - จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) - การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และติดตามแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) - การพัฒนาบุคลากรการบริหารความรู้	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)
๑	งานวิเคราะห์นะโยบายและแผน	๓	๑	๒	๓	๑	๑	๒.๒๐
๒	การใช้รถยนต์	๑	๑	๒	๓	๒	๑	๒.๐๐
๓	กองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น(กปท.)	๒	๑	๒	๓	๑	๑	๒.๐๐
๔	งานบริหารงานสาธารณสุข	๒	๑	๒	๓	๑	๑	๒.๐๐
๕	งานจ้างเหมาบริการ	๑	๑	๒	๓	๒	๑	๒.๐๐
๖	งานสารบรรณและงานธุรการ	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๗	งานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๘	งานบริหารงานบุคคล	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๙	งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๑๐	งานประชุมสภา	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๑๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๑๒	งานนิติการ	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๑๓	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพ	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๑๔	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพ	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๑๕	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพ	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐
๑๖	งานส่งเสริมการเกษตรและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๘๐

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) - จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - ขั้นตอนและกระบวนการในคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการปลูกสร้างอาคารและการรื้อถอนอาคาร	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทุจริต (คำแนะนำจากคลังจังหวัด)	ด้านการเงิน Financial (F) - จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ Compliance (C) - ข้อทักท้วงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) - การพัฒนาบุคลากร การบริหารความรู้	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)
๑	งานเงินฝาก	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๒	งานจัดเก็บรายได้	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๓	งานจัดเก็บภาษีป้าย	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๔	งานค่าธรรมเนียม	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๕	งานรายได้ภาษีจัดสรร	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๖	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๗	งานทะเบียนทรัพย์สิน	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๘	งานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๙	งานจัดทำแผนการซื้อพัสดุ	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๑๐	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๑๑	งานจำหน่ายพัสดุ	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๑๒	งานภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓	๑	๒	๑	๑	๒	๒.๐๐
๑๓	งานบัญชี	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๑๔	งานรับเงิน	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๑๕	งานเบิกจ่ายเงิน	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๑๖	งานยืมเงิน	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๑๗	งานเงินสะสม	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๑๘	งานตรวจรับพัสดุ	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) - จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - ขั้นตอนและกระบวนการในคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการปลูกสร้างอาคารและการรื้อถอนอาคาร	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทุจริต (คำแนะนำจากคลังจังหวัด)	ด้านการเงิน Financial (F) - จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ Compliance (C) - ข้อทักท้วงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) - การพัฒนาบุคลากร การบริหารความรู้	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)
๑๙	งานจ้างเหมาบริการ	๑	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๖๐
๒๐	การใช้รถยนต์	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๔๐

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) - จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การจัดทำแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทุจริต (คำแนะนำจากคลังจังหวัด)	ด้านการเงิน Financial (F) - จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) - ข้อทักท้วงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) - การพัฒนาบุคลากรการบริหารความรู้	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)
๑	งานบริหารโครงการก่อสร้าง	๒	๓	๒	๒	๑	๑	๒.๒๐
๒	งานอนุญาตก่อสร้าง	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๒.๐๐
๓	งานจัดทำราคากลาง	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๒.๐๐
๔	งานซ่อมแซมบำรุงถนน	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๒.๐๐
๕	งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๖	งานควบคุมอาคาร	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๒.๐๐
๗	งานสำรวจและออกแบบ	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๒.๐๐
๘	งานสาธารณูปโภค	๑	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๘๐
๙	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๘๐
๑๐	งานบริหารทั่วไป	๑	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๘๐
๑๑	การใช้รถยนต์	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐
๑๒	งานจ้างเหมาบริการ	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
กองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) - จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การจัดทำแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) - การกำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทุจริต (คำแนะนำจากคลังจังหวัด)	ด้านการเงิน Financial (F) - การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) - ข้อทักท้วงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) - การพัฒนาบุคลากรการบริหารความรู้	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)
๑	งานบริหารการศึกษา	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๒	โครงการอาหารกลางวัน	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๓	โครงการอาหารเสริม(นม)	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๔	งานสื่อการเรียนการสอน	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๕	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๖	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๗	บริหารงานทั่วไป	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๘๐
๘	งานจ้างเหมาบริการ	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐

จัดลำดับความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยงาน	กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)	ลำดับความเสี่ยง
สำนักปลัด	งานวิเคราะห์นะโยบายและแผน	๒.๒๐	๑
กองช่าง	งานบริหารโครงการก่อสร้าง	๒.๒๐	๒
สำนักปลัด	การใช้รถยนต์	๒.๐๐	๓
สำนักปลัด	กองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น(กปท.)	๒.๐๐	๔
สำนักปลัด	งานบริหารงานสาธารณสุข	๒.๐๐	๕
สำนักปลัด	งานจ้างเหมาบริการ	๒.๐๐	๖
กองคลัง	งานเงินฝาก	๒.๐๐	๗
กองคลัง	งานจัดเก็บรายได้	๒.๐๐	๘
กองคลัง	งานจัดเก็บภาษีป้าย	๒.๐๐	๙
กองคลัง	งานค่าธรรมเนียม	๒.๐๐	๑๐
กองคลัง	งานรายได้ภาษีจัดสรร	๒.๐๐	๑๑
กองคลัง	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒.๐๐	๑๒
กองคลัง	งานทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๐๐	๑๓
กองคลัง	งานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๒.๐๐	๑๔
กองคลัง	งานจัดทำแผนการซื้อพัสดุ	๒.๐๐	๑๕
กองคลัง	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๐๐	๑๖
กองคลัง	งานจำหน่ายพัสดุ	๒.๐๐	๑๗
กองคลัง	งานภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๐๐	๑๘
กองช่าง	งานอนุญาตก่อสร้าง	๒.๐๐	๑๙
กองช่าง	งานจัดทำราคากลาง	๒.๐๐	๒๐
กองช่าง	งานซ่อมแซมบำรุงถนน	๒.๐๐	๒๑
กองช่าง	งานควบคุมอาคาร	๒.๐๐	๒๒
กองช่าง	งานสำรวจและออกแบบ	๒.๐๐	๒๓
สำนักปลัด	งานสารบรรณและงานธุรการ	๑.๘๐	๒๔
สำนักปลัด	งานประชาสัมพันธ์	๑.๘๐	๒๕
สำนักปลัด	งานบริหารงานบุคคล	๑.๘๐	๒๖
สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่	๑.๘๐	๒๗
สำนักปลัด	งานประชุมสภา	๑.๘๐	๒๘
สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๘๐	๒๙
สำนักปลัด	งานนิติการ	๑.๘๐	๓๐
สำนักปลัด	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพ	๑.๘๐	๓๑
สำนักปลัด	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพ	๑.๘๐	๓๒
สำนักปลัด	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพ	๑.๘๐	๓๓
สำนักปลัด	งานส่งเสริมการเกษตรและสิ่งแวดล้อม	๑.๘๐	๓๔
กองคลัง	งานบัญชี	๑.๘๐	๓๕
กองคลัง	งานรับเงิน	๑.๘๐	๓๖
กองคลัง	งานเบิกจ่ายเงิน	๑.๘๐	๓๗

กองคลัง	งานยืมเงิน	๑.๘๐	๓๘
กองคลัง	งานเงินสะสม	๑.๘๐	๓๙
กองช่าง	งานสาธารณูปโภค	๑.๘๐	๔๐
กองช่าง	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑.๘๐	๔๑
กองช่าง	งานบริหารทั่วไป	๑.๘๐	๔๒
กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา	๑.๘๐	๔๓
กองการศึกษา	โครงการอาหารกลางวัน	๑.๘๐	๔๔
กองการศึกษา	โครงการอาหารเสริม(นม)	๑.๘๐	๔๕
กองการศึกษา	งานสื่อการเรียนการสอน	๑.๘๐	๔๖
กองการศึกษา	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๑.๘๐	๔๗
กองการศึกษา	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๘๐	๔๘
กองการศึกษา	บริหารงานทั่วไป	๑.๘๐	๔๙
กองคลัง	งานตรวจรับพัสดุ	๑.๖๐	๕๐
กองคลัง	งานจ้างเหมาบริการ	๑.๖๐	๕๑
กองช่าง	งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล	๑.๖๐	๕๒
กองช่าง	งานจ้างเหมาบริการ	๑.๖๐	๕๓
กองการศึกษา	งานจ้างเหมาบริการ	๑.๖๐	๕๔
กองคลัง	การใช้รถยนต์	๑.๔๐	๕๕
กองช่าง	การใช้รถยนต์	๑.๔๐	๕๖

จัดลำดับความเสี่ยงสำนัก/กอง หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยงาน	กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)	ลำดับความเสี่ยง
สำนักปลัด	งานวิเคราะห์นะโยบายและแผน	๒.๒๐	๑
	การใช้รถยนต์	๒.๐๐	๒
	กองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น(กปท.)	๒.๐๐	๓
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๒.๐๐	๔
	งานจ้างเหมาบริการ	๒.๐๐	๕
	งานสารบรรณและงานธุรการ	๑.๘๐	๖
	งานประชาสัมพันธ์	๑.๘๐	๗
	งานบริหารงานบุคคล	๑.๘๐	๘
	งานการเจ้าหน้าที่	๑.๘๐	๙
	งานประชุมสภา	๑.๘๐	๑๐
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๘๐	๑๑
	งานนิติการ	๑.๘๐	๑๒
	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพ	๑.๘๐	๑๓
	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพ	๑.๘๐	๑๔
	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพ	๑.๘๐	๑๕
	งานส่งเสริมการเกษตรและสิ่งแวดล้อม	๑.๘๐	๑๖
กองคลัง	งานเงินฝาก	๒.๐๐	๑
	งานจัดเก็บรายได้	๒.๐๐	๒
	งานจัดเก็บภาษีป้าย	๒.๐๐	๓
	งานค่าธรรมเนียม	๒.๐๐	๔
	งานรายได้ภาษีจัดสรร	๒.๐๐	๕
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒.๐๐	๖
	งานทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๐๐	๗
	งานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๒.๐๐	๘
	งานจัดทำแผนการซื้อพัสดุ	๒.๐๐	๙
	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๐๐	๑๐
	งานจำหน่ายพัสดุ	๒.๐๐	๑๑

	งานภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๐๐	๑๒
	งานบัญชี	๑.๘๐	๑๓
	งานรับเงิน	๑.๘๐	๑๔
	งานเบิกจ่ายเงิน	๑.๘๐	๑๕
	งานยืมเงิน	๑.๘๐	๑๖
	งานเงินสะสม	๑.๘๐	๑๗
	งานตรวจรับพัสดุ	๑.๖๐	๑๘
	งานจ้างเหมาบริการ	๑.๖๐	๑๙
	การใช้รถยนต์	๑.๔๐	๒๐
กองช่าง	งานบริหารโครงการก่อสร้าง	๒.๒๐	๑
	งานอนุญาตก่อสร้าง	๒.๐๐	๒
	งานจัดทำราคากลาง	๒.๐๐	๓
	งานซ่อมแซมบำรุงถนน	๒.๐๐	๔
	งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล	๑.๖๐	๕
	งานควบคุมอาคาร	๒.๐๐	๖
	งานสำรวจและออกแบบ	๒.๐๐	๗
	งานสาธารณูปโภค	๑.๘๐	๘
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑.๘๐	๙
	งานบริหารทั่วไป	๑.๘๐	๑๐
	การใช้รถยนต์	๑.๔๐	๑๑
	งานจ้างเหมาบริการ	๑.๖๐	๑๒
กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา	๑.๘๐	๑
	โครงการอาหารกลางวัน	๑.๘๐	๒
	โครงการอาหารเสริม(นม)	๑.๘๐	๓
	งานสื่อการเรียนการสอน	๑.๘๐	๔
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๑.๘๐	๕
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๘๐	๖
	บริหารงานทั่วไป	๑.๘๐	๗
	งานจ้างเหมาบริการ	๑.๖๐	๘



แผนการตรวจสอบแผนระยะยาว
แผน๓ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

ของ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

การบริหารงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าเพื่อกำหนดทิศทางไว้ให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ นำไปสู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ จะต้องคำนึงถึงหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้แก่ บุคลากร และงบประมาณเพื่อใช้ประโยชน์เกิดผลคุ้มค่า ตามการวางแผนการตรวจสอบในเป็นกระบวนการเบื้องต้น ประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบจริง ฉะนั้นการวางแผนที่ดีจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งระบุในมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน, ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ, ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบและหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔) ที่กำหนดไว้ว่า ให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครที่จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์ เพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและควบคุมการปฏิบัติงาน ช่วยให้ทุกกิจกรรมของหน่วยงานได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วน ตามลำดับความสำคัญ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องในองค์การบริหารส่วนตำบลตัวอย่าง ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมพร้อม หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
(Audit Universe)
แผน ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑
องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

๑.หลักการและเหตุผล

งานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและช่วยให้การทำงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร เป็นไปไหนทิศทางที่ดีขึ้นและตามวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น(A) และการให้คำปรึกษา(C) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ (หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : ๒๕๖๑)

การตรวจสอบภายใน จึงเข้ามามีบทบาทเพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการตรวจสอบและมีมาตรการควบคุมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับว่าการตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพอิสระอีกแขนงหนึ่ง ปัจจุบันการตรวจสอบภายใน นอกจากตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและบัญชี แล้วยังตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ด้วย

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางด้านการเงิน

๒.๓ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าระบบข้อมูลด้านสารสนเทศของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครมีความมั่นคงปลอดภัยและพร้อมใช้งานเสมอ

๒.๕ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ

๒.๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

/๓.ขอบเขตการตรวจสอบ...

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

(๑.) สำนักปลัด

(๒.) กองคลัง

(๓.) กองช่าง

(๔.) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตรวจสอบด้านประสิทธิภาพประสิทธิผลการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔ หน่วย รวม ๕๐ กิจกรรม โครงการ ๑๑๒ โครงการ และงานให้คำปรึกษาโดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. งานประจำ	ตรวจสอบ ๙ กิจกรรม
๒. โครงการจากเงินงบประมาณ	ตรวจสอบ ๑ โครงการ
๓. งานให้คำปรึกษา	ตรวจสอบ ๑ งาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. งานประจำ	ตรวจสอบ ๑๓ กิจกรรม
๒. โครงการจากเงินงบประมาณ	ตรวจสอบ ๒ โครงการ
๓. งานให้คำปรึกษา	ตรวจสอบ ๑ งาน

ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๗๑

๑. งานประจำ	ตรวจสอบ ๒๘ กิจกรรม
๒. โครงการจากเงินงบประมาณ	ตรวจสอบ ๒ โครงการ
๓. งานให้คำปรึกษา	ตรวจสอบ ๑ งาน

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

แนวทางการตรวจสอบภายในนั้น จะต้องมีการกำหนดวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานในแต่ละ กิจกรรม/โครงการ/งานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ภายในส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็ง ในการดำเนินงาน รวมถึงการวางระบบควบคุมภายในที่ถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ โดยสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปเป็น ๗ ประเภท

/๓.๑การตรวจสอบ...

๓.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลและป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจผลการดำเนินงานตามแผนงาน กิจกรรมและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการ ที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

- ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

- ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

-ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามรถประหยัดต้นทุนหรือการลดทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานต่างๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับ เรื่องงบประมาณ เรื่องการเงิน เรื่องพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดีในเรื่อง ความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๓.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้ อาจทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๓.๕ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญ ไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลานานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบกสนประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

/๓.๖การตรวจสอบ...

๓.๖ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับตรวจ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และปฏิบัติงานเป็นไปตามประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายใน

๓.๗ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควร สงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอและมาตรการป้องกัน

๔. วิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๕. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๖. การตรวจหารายการผิดปกติ
๗. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๘. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๙. การสอบถามข้อมูล
๑๐. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๑๑. การตรวจทาน
๑๒. การประเมินผล
๑๓. การยืนยัน
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๕.ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ที่ ๓๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

/๗.งบประมาณ...

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม	จำนวนเงิน	๓๐,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	๓๐,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	๓๐,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวนเงิน	๓๐,๐๐๐	บาท

๘.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันเหตุการณ์

๘.๒ หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี

๘.๓ ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านการเงินและบัญชี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางพชร ศรีนาค)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายอภิสิทธิ์ ปิ่นศิริวัฒนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
สำนักปลัด	งานสารบรรณและงานธุรการ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	๒๐			๑/๒๐	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
	การใช้รถยนต์	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	๒๐			๑/๒๐	
	งานนิติการ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	๒๐			๑/๒๐	
	งานบริหารงานสาธารณสุข	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๑๕		๑/๑๕	
	งานประชาสัมพันธ์	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานวิเคราะห์นะโยบายและแผน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานบริหารงานบุคคล	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		๕		๑/๕	
	งานการเจ้าหน้าที่	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานประชุมสภา	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๑๐	๑/๑๐	
	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพคนพิการ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	กองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น(กปท.)	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานส่งเสริมการเกษตรและสิ่งแวดล้อม	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจ้างเหมาบริการ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		๑๐		๑/๑๐	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๑๐	๑/๑๐	

	งานโครงการ/จัดงาน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ							
	งานให้คำปรึกษา							

หมายเหตุ : หน่วยตรวจรับและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
กองคลัง	งานบัญชี	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	๓๐			๑/๓๐	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
	งานรับเงิน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	๓๐			๑/๓๐	
	งานเบิกจ่ายเงิน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	งานยืมเงิน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	งานเงินสะสม	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	การใช้รถยนต์	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานเงินฝาก	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจัดเก็บรายได้	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจัดเก็บภาษีป้าย	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานค่าธรรมเนียม	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานรายได้ภาษีจัดสรร	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานทะเบียนทรัพย์สิน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี	๑๐			๑/๑๐	
	งานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจัดทำแผนการซื้อพัสดุ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๑๐	๑/๑๐	
	งานตรวจรับพัสดุ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๑๐	๑/๑๐	
	งานจำหน่ายพัสดุ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจ้างเหมาบริการ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		๑๐		๑/๑๐	

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
กองช่าง	งานบริหารโครงการก่อสร้าง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
	งานอนุญาตก่อสร้าง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	งานจัดทำราคากลาง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	๓๐			๑/๓๐	
	งานซ่อมแซมบำรุงถนน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๒๐		๑/๒๐	
	งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	๑๐			๑/๑๐	
	งานสำรวจและออกแบบ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๑๐	๑/๑๐	
	งานสาธารณูปโภค	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๑๐	๑/๑๐	
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	การใช้รถยนต์	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานบริหารทั่วไป	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจ้างเหมาบริการ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		๑๐		๑/๑๐	
	งานโครงการ/จัดงาน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี	๑๐			๑/๑๐	
	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ							
	งานให้คำปรึกษา							

หมายเหตุ : หน่วยตรวจรับและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ							
	งานให้คำปรึกษา							

หมายเหตุ : หน่วยตรวจรับและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
กองการศึกษา	งานบริหารการศึกษา	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		๑๕		๑/๑๕	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
	โครงการอาหารกลางวัน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	๒๐			๑/๒๐	
	โครงการอาหารเสริม(นม)	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๑๐	๑/๑๐	
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	บริหารงานทั่วไป	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานสื่อการเรียนการสอน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			๕	๑/๕	
	งานจ้างเหมาบริการ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		๑๐		๑/๑๐	
	งานโครงการ/จัดงาน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		๕		๑/๕	
	ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ							
	งานให้คำปรึกษา							

หมายเหตุ : หน่วยตรวจรับและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม