



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

เรื่อง ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา
อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยให้มีการทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปี
๒๕๖๖- ๒๕๖๘ ใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจที่ยังมีอยู่ และเพื่อนำมาประกอบการ
พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ ต่อไป

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้ดำเนินการทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ และเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม



แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี จัดทำ
แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยดำเนินการภายใต้
มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้า
หน่วยตรวจสอบภายใน และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาวกฤษมา ดั่งทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

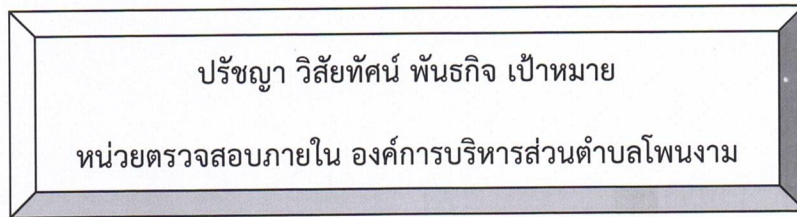
(นายยืนยง มะยุโรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



ปรัชญา

“สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าแก่องค์กร”

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในมืออาชีพ มุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐานและได้รับการยอมรับ”

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในกรณีนี้รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มี ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องของการบริหารงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการวางแผนตรวจสอบภายใน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๑๐) ซึ่งเป็นแผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า โดยมีข้อมูลมาจากนโยบายของผู้บริหาร ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติภายในเดือนกันยายน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๒๐)

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากร ทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๕ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน โดย

๒.๕.๑. สอบทานการจัดวาง/ปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายใน

๒.๕.๒. สอบทานความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน

๒.๖ เพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยง

๒.๗ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๒.๘ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๓.ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ จำนวน ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างอารมณ์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงคำ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสว่างนาดี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกทุ่งยั้ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลา

๓.๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูล ที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถ ป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓.๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓.๒.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมี ระบบ การควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๒.๕ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบ งานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้ จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงาน ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้าน ต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๓.๓ ระยะเวลาของการตรวจสอบ

- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ แห่งรวม ๑๐ กิจกรรม
- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ แห่งรวม ๗ กิจกรรม
- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ แห่งรวม ๗ กิจกรรม

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

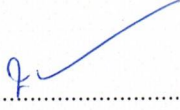
หมายเหตุ : จำนวนหน่วยรับตรวจขึ้นอยู่กับจำนวนกองที่เกี่ยวข้อง อาจจะน้อยกว่าหรือมากกว่า

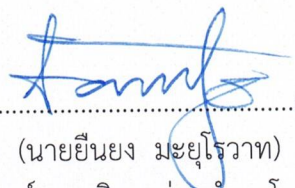
๔.ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

นางสาวกุสุมา ดั่งทา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
-	-	-	-

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายยีนยง มะยุโรวาท)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสุนันท์ บุญใบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ปีงบประมาณ			จำนวนคน /วัน (เฉลี่ย)
				๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
สำนักปลัด	๒	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ไม่น้อยกว่า ปีละ ๑ ครั้ง			/	๑/๒๐
	๒	การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน				/	๑/๒๐
กองคลัง/กองการศึกษา	๓	การตรวจสอบพัสดุประจำปี		/			๑/๒๐
กองคลัง	๒	การจัดทำและรายงานงบการเงินประจำปีงบประมาณ			/		๑/๒๐
	๒	การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการจ่ายเงิน			/		๑/๒๐
	๓	การจัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา		/			๑/๒๐
	๓	การจัดทำกระทหายอดเงินฝากธนาคารประกอบงบการเงินประจำเดือน		/			๑/๒๐
	๓	การควบคุมภายในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online		/			
	๓	ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ		/			
	๒	การจำหน่ายพัสดุประจำปี				/	๑/๒๐
	๒	การยืมเงินงบประมาณ			/		๑/๒๐
	๒	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ				/	๑/๒๐
	๓	การติดตามลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน		/			๑/๒๐
	๒	การเบิกจ่ายครุภัณฑ์				/	๑/๒๐
	๒	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร				/	๑/๒๐
	๓	การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและการรับเงินประจำวัน		/			๑/๒๐
	๒	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				/	๑/๒๐
กองช่าง	๒	การขออนุญาตก่อสร้าง			/		๑/๒๐
กองการศึกษา	๒	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี	ไม่น้อยกว่า ปีละ ๑ ครั้ง		/		๑/๒๐
กองการศึกษาฯ	๓	ตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงินประจำวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		/			๑/๒๐
กองการศึกษาฯ	๓	การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		/			๑/๒๐
สำนักปลัด	๓	การควบคุมและการใช้รถยนต์		/			๑/๒๐
กองช่าง							
กองสาธารณสุขฯ							
ทุกสำนัก/กอง	๒	การจัดซื้อจัดจ้าง			/		๑/๒๐
ทุกสำนัก/กอง	๒	การตรวจสอบวัสดุคงคลังคงเหลือ			/		๑/๒๐

(ลงชื่อ)

(นางสาวกุสุมา ค้างหา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การจัดลำดับความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความ เฉลี่ย	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
๑	กองคลัง	การจัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา	๒.๘๐	๓	๑
๒	กองคลัง/ศพด.จำนวน ๖ แห่ง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕	๒.๘๐	๓	๒
๓	กองคลัง	การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและการรับเงินประจำวัน	๒.๘๐	๓	๓
๔	กองคลัง	การจัดทำกระหนดยอดเงินฝากธนาคารประกอบงบการเงินประจำเดือน	๒.๘๐	๓	๔
๕	กองคลัง	การควบคุมภายในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒.๘๐	๓	๕
๖	กองการศึกษาฯ	ตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงินประจำวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง	๒.๘๐	๓	๖
๗	กองการศึกษาฯ	การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง	๒.๘๐	๓	๗
๘	สำนักปลัด/กองสาขา/กองช่าง	การควบคุมและการใช้รถยนต์	๒.๘๐	๓	๘
๙	กองคลัง	การติดตามลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒.๘๐	๓	๙
๑๐	กองคลัง	ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒.๘๐	๓	๑๐
๑๑	กองคลัง	การจัดทำและรายงานงบการเงินประจำปี	๒.๒๐	๒	๑๑
๑๒	กองการศึกษาฯ	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี จำนวน ๖ แห่ง	๒.๒๐	๒	๑๒
๑๓	ทุกสำนัก/กอง	การตรวจสอบวัสดุคงคลังคงเหลือ	๒.๒๐	๒	๑๓
๑๔	กองคลัง	การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการจ่ายเงิน	๒.๒๐	๒	๑๔
๑๕	กองช่าง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒.๒๐	๒	๑๕
๑๖	ทุกสำนัก/กอง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๒๐	๒	๑๖
๑๗	กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณ	๒.๒๐	๒	๑๗
๑๘	กองคลัง/ทุกกองที่เกี่ยวข้อง	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒.๒๐	๒	๑๘
๑๙	กองคลัง/กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒.๒๐	๒	๑๙
๒๐	สำนักปลัด	การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๒.๒๐	๒	๒๐
๒๑	กองคลัง/ทุกกองที่เกี่ยวข้อง	การเบิกจ่ายครุภัณฑ์	๒.๒๐	๒	๒๑
๒๒	กองคลัง	การจำหน่ายพัสดุประจำปี	๒.๒๐	๒	๒๒
๒๓	กองคลัง/ทุกกองที่เกี่ยวข้อง	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๒.๒๐	๒	๒๓
๒๔	สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๒๐	๒	๒๔

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๓.๐๐ - ๒.๓๓ = ๓ ระดับความเสี่ยงมาก

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๒.๓๒ - ๑.๖๘ = ๒ ระดับความเสี่ยงปานกลาง

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๑.๖๗ - ๑.๐๐ = ๑ ระดับความเสี่ยงต่ำ

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง
สรุปตารางผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านการ กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการ เงิน (F)	การปฏิบัติ ตามกฎหมาย และระเบียบ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	รวม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินและการรับเงินประจำวัน	๓	๓	๓	๓	๒	๑๔	๒.๘๐
๒	การจัดทำกระทบบยอดเงินฝากธนาคารประกอบงบการเงินประจำเดือน	๓	๓	๓	๓	๒	๑๔	๒.๘๐
๓	การควบคุมภายในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓	๓	๓	๓	๒	๑๔	๒.๘๐
๔	การจัดทำและรายงานงบการเงินประจำปี	๒	๒	๓	๒	๒	๑๑	๒.๒๐
๕	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี	๒	๒	๓	๒	๒	๑๑	๒.๒๐
๖	ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๓	๓	๓	๓	๒	๑๔	๒.๘๐
๗	ตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงินประจำวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง	๓	๓	๓	๓	๒	๑๔	๒.๘๐
๘	การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ แห่ง	๓	๓	๓	๓	๒	๑๔	๒.๘๐
๙	การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕	๓	๓	๓	๓	๒	๑๔	๒.๘๐
๑๐	การติดตามลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๓	๓	๓	๓	๒	๑๔	๒.๘๐
๑๑	การตรวจสอบวัสดุคงคลังคงเหลือ	๒	๒	๒	๓	๒	๑๑	๒.๒๐
๑๒	การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญการจ่ายเงิน	๒	๒	๒	๓	๒	๑๑	๒.๒๐
๑๓	การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๒	๓	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐
๑๔	การควบคุมและการใช้รถยนต์	๓	๓	๒	๓	๓	๑๔	๒.๘๐
๑๕	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒	๓	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐
๑๖	การเบิกจ่ายครุภัณฑ์	๒	๓	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐
๑๗	การจัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา	๒	๓	๓	๓	๓	๑๔	๒.๘๐
๑๘	การจำหน่ายพัสดุประจำปี	๒	๓	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐
๑๙	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒	๓	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐
๒๐	การยืมเงินงบประมาณ	๒	๒	๒	๓	๒	๑๑	๒.๒๐
๒๑	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๓	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐
๒๒	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๒	๓	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐
๒๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๒	๓	๒	๑๑	๒.๒๐
๒๔	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๓	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐

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

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			
		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)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกธุรกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	☐ มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	☐ มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๓	ด้านการเงิน Financail (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	☐ จำนวนงบประมาณ ๑๐-๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	☐ จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อความทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Mangement (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	☐ มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

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

ค่าสูงสุด

๓

ค่าต่ำสุด

๑

ค่าพิสัย

๒

ช่วงของค่าพิสัย

$(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$ (๓=ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$

$(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	๒.๓๓ - ๓.๐๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ =	๑.๐ - ๑.๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ อด ๗๕๐๐๘ / ๔๗

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติทบทวนแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม (ผ่าน) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีหน้าที่กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม และได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปี ๒๕๖๖ -๒๕๖๘ ไว้แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

จากการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๕ ตามแผนการตรวจสอบนั้น ปรากฏว่ายังพบความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจอยู่ จำเป็นต้องมีการตรวจสอบภายในซ้ำและสอบทาน เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติ และปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ จึงมีความจำเป็นในการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปี ๒๕๖๖ -๒๕๖๘ ใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจที่ยังมีอยู่ และเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ ด้วย

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ๑๖)

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปี ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบที่ได้แนบมาพร้อมด้วยนี้

(นางสาวกุสุมา ดั่งงทา)

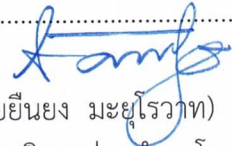
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เห็นควรที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
จะดำเนินการตามข้อเสนอนี้

(ลงชื่อ)



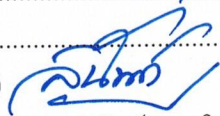
(นายยິนยง มะยุโรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

อนุมัติ ตาม/กม.๑๙

(ลงชื่อ)



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

