



แผนการตรวจสอบระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑



จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วิสัยทัศน์	๒
พันธกิจ	๒
วัตถุประสงค์	๒
จริยธรรมผู้ตรวจสอบภายใน	๒
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว	
หลักการและเหตุผล	๓
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๔
ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๕
ขอบเขตการตรวจสอบ	๕
เรื่องที่ตรวจสอบ	๕
วิธีการตรวจสอบ	๖
ระยะเวลาในการตรวจสอบ	๖
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๖
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๗
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๗
แผนการตรวจสอบระยะยาว	๘
ส่วนที่ ๒ ภาคผนวก	
รายละเอียดแผนการตรวจสอบระยะยาว	
การคำนวณจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ/ปีงบประมาณ	
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์	
ขอบเขตการตรวจสอบ	
การประเมินความเสี่ยง	
การจัดลำดับความเสี่ยง	

วิสัยทัศน์

“ตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่น ให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและอิสระ และเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร”

พันธกิจ

๑.๒.๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร การดำเนินงานและตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการ ปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

๑.๒.๒. ให้คำปรึกษา แนะนำให้แก่ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

๑.๒.๓ สอดทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ เพื่อให้ ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามโครงสร้าง และสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

๑.๑.๑ เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายเงินรวมถึงข้อมูลทางการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา และมีการประเมินกระบวนการ บริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๑.๒ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการ กระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๓ ให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและ จรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างสัมพันธใดๆ ที่จะเข้าไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ ทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้ อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้ วิจารณ์ญาณแย้งผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ต้องเปิดเผยข้อมูลหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ มีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓.๒ ไม่นำข้อมูลไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์

๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๓ พัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพ ของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙-๒๕๗๑

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณรวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือคุณค่าให้กับองค์กร

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

การจัดทำแผนตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๑) จึงเป็นขั้นตอนการทำแผนการตรวจสอบ ทำให้เห็นภาพกว้างๆ ของการตรวจสอบในระยะเวลา ๓ ปี ว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดและหน่วยรับตรวจใดบ้าง เพื่อให้งานได้บรรลุวัตถุประสงค์ และระบุแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบได้ เป็นข้อมูลที่จะนำไปจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งสอบทานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. สอบทานและรายงานความน่าเชื่อถือได้และถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลด้านการเงิน และในด้านการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน

๒. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม

๓. สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญ ต่อการดำเนินงานและรายงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินมีอยู่จริง

๕. ประเมินว่าใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๑ โดยการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ รหัสย่อย ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ อย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ โดยวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงตามความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม หรือเรื่องที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ และตรงตามประเด็นภารกิจที่สำคัญหรือกิจกรรมที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

ทั้งนี้ เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลงสู่ผู้รับผิดชอบได้ทันสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้ ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆตามที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอเหมาะสม และรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขบริหารงานและปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมี

ประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คำนึงประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการฉ้อโกง การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยง ได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน

๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงาน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warming Signals) ของการประหลาดใจหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยงสูงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ รวมทั้งประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ หรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานในด้านการเงินและบัญชี และตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น โดยกำหนดหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงได้ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงได้ การบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความครบถ้วน และความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบาย

- (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- (๓) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
- (๔) ตรวจสอบอื่นๆ
- (๕) การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- (๖) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน

และเป็นการลดความเสี่ยง

ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่จะดำเนินการตรวจสอบมีทั้งสิ้น กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปีงบประมาณ ดังนี้

- ๑. ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง รวม ๒๐ กิจกรรม
- ๒. ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง รวม ๒๔ กิจกรรม
- ๓. ปีงบประมาณ ๒๕๗๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง รวม ๒๕ กิจกรรม

-รายละเอียดแผนการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย-

วิธีการตรวจสอบ

- ๑. การสุ่มตัวอย่าง
- ๒. การตรวจนับ
- ๓. การคำนวณ
- ๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๕. การตรวจทาน
- ๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗. การสัมภาษณ์
- ๘. การยืนยัน
- ๙. ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๑๐. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๑๑. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๒. การตรวจหารายการผิดปกติ
- ๑๓. การประเมินผล

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางทัศนีย์ ชัยเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง้งใต้ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปรากฏในแผนงาน
งานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร จำนวน
๓๐,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
และทันเหตุการณ์

๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่
เหมาะสมเพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี

๓. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางทัศนีย์ ชัยเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางกมลกานต์ กุลตัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายพิภพ ทองโอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑)

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑			
สำนักปลัด	ระบบการควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๕	O	หน่วยตรวจสอบภายใน
	การบริหารความเสี่ยง	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๕	O	
	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๑๐	C	
	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๒๐	O	
	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓	✓		๑/๒๐	C	
	การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ๖๑๑๙	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐	C	
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๑๐	S	
	การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๑๐	C	
	การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๑๐	C	
	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๑๐	S	
	โครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	P	
	โครงการวันกตัญญูผู้สูงอายุ	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	P	
	โครงการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	P	
	องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง้งใต้	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	F	
	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	F	
	การจัดทำงบการเงินและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐	F	
	วัดโคกพิบูล	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี				๑/๑๐	P	
	การบริหารกองทุนสสข. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๑๐	P	

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑			
สำนักปลัด	การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ			✓	✓	✓	๑/๒	CONSULTING	หน่วยตรวจสอบภายใน
	งานให้คำปรึกษา			ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน		CONSULTING	
กองคลัง	ระบบการควบคุมภายใน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๕	O	หน่วยตรวจสอบภายใน
	การบริหารความเสี่ยง	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๕	O	
	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๑๐	C	
	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๒๐	O	
	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	สูง	๑ครั้ง/ปี	✓	✓		๑/๒๐	C	
	การจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖ ๑๑๙	สูง	๑ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐	C	
	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	P	
	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	F	
	การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน รวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	C	
	การจัดเก็บรายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐	C	
	การจัดเก็บรายได้ภาษีป้าย	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐	C	
	การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา และค่าขยะ	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๒๐	C	
	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	สูง	๑ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐	C	
	ลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างชำระและการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	สูง	๑ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐	C	
	ลูกหนี้เงินยืม	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	C	
	ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (ลูกหนี้เศรษฐกิจชุมชน)	สูง	๑ครั้ง/ปี	✓			๑/๒๐	C	
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๑๐	C	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ความถี่ การตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/ วันที่ตรวจสอบ	ประเภทของ การตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑			
กองคลัง	การจ่ายขาดเงินสะสม	สูง	๑ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐	F	หน่วยตรวจสอบภายใน
	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	F	
	การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๕	F	
	การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ			✓	✓	✓	๑/๒	CONSULTING	
	งานให้คำปรึกษา			ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน		CONSULTING	
กองช่าง	ระบบการควบคุมภายใน	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๕	O	หน่วยตรวจสอบภายใน
	การบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๕	O	
	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี			✓	๑/๑๐	C	
	เกณฑ์เส้นเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิง	ต่ำ	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๒๐	O	
	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓	✓		๑/๒๐	C	
	การจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖ ๑๑๙	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐	C	
	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๒๐	C	
	การกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี		✓		๑/๑๐	C	
	โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ หมู่ที่ ๕	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐	C	
	โครงการติดตั้งเสาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ หมู่ที่ ๔	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐	C	
	โครงการก่อสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก สายขยายพรมราช หมู่ที่ ๓	ปานกลาง	๑ครั้ง/ปี	✓			๑/๑๐	C	
	การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ			✓	✓	✓	๑/๒	CONSULTING	
	งานให้คำปรึกษา			ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน		CONSULTING	

หมายเหตุ หน่วยรับตรวจและระยะเวลาที่ตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ภาคผนวก

รายละเอียดแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑) ดังนี้

๑.การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจของสำนัก/กอง และหน่วยงานที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงได้จัดตั้งขึ้น รวมทั้งการนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมา พิจารณาเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน และรหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงได้

๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากแบบสอบถามตามแนวของ กรมบัญชีกลาง โดยหัวหน้าส่วนราชการ (สำนัก/กอง) หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ (สำนัก/กอง) เป็นผู้ประเมินความเสี่ยง และหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการประเมินผลจากแบบสอบถามวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบและ การสอบทานเพื่อให้ได้ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและการ ดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงได้ ที่นำไปสู่การบริหารงานในองค์กรด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยถือประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก

๓. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา งบประมาณที่ได้รับและผลผลิต/โครงการ เพื่อนำมาทำการประเมินความ เสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแบบสอบถาม หน่วยรับตรวจ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงได้ จำนวน ๓ หน่วยงาน เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic:S)

๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation:O)

๓. ด้านบริหารความรู้ (Knowledge:K)

๔. ด้านการเงิน (Financial:F)

๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance:C)

๓.๑ ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

๓.๒ ด้านการดำเนินงาน (Operation: O)

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาดและจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

๓.๓ ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๓.๔ ด้านการเงิน (Financial : F)

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดของค่าใช้จ่าย

๓.๕ การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก

การคำนวณ Man-Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๓ ปี
(สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑)

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

จำนวนวันทำงานใน ๑ ปี	๓๖๕	วัน
<u>หัก</u> (๑) วันหยุดประจำปีสัปดาห์	๑๐๕	วัน
(๒) วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย-ถ้ามี)	๒๐	วัน
(๓) วันลาโดยเฉลี่ยในกรณีต่าง ๆ คือ -วันลาพักผ่อน/ลาป่วย/อปรม	๒๐	วัน
(๔) กิจกรรมจิตอาสา/กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม	๒๐	วัน
<u>คงเหลือ</u> วันทำการสุทธิ	๒๐๐	วัน

๒. คำนวณหาจำนวนคน-วัน (Man-Day) ที่มีทั้งหมดใน ๓ ปี ในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

จำนวน Man-Day	= ๒๐๐*๓
รวมทั้งสิ้น	= ๖๐๐ วันทำการ

*****สามารถปรับเปลี่ยนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ*****

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จ				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ระดับ ความสำเร็จของการ ตรวจสอบ	จัดทำกระดาชทำการ ประเมินความเสี่ยงเพื่อ วางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับกิจกรรมและ โครงการและนำมา จัดลำดับความสำคัญ ของกิจกรรมที่จะ ตรวจสอบประจำปี	จัดทำรายละเอียด การปฏิบัติงาน ตรวจสอบโดยแสดง ถึงกิจกรรมการ ตรวจสอบและ วัตถุประสงค์ของ การตรวจสอบ	จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของ กิจกรรม ตรวจสอบแยก เป็นแต่ละเรื่อง เพื่อใช้เป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำ กระดาชทำการ ที่เกี่ยวข้องกับ งานที่ตรวจสอบ แล้วเสร็จ แล้ว นำข้อมูลมา ประกอบการ เขียนรายงานผล การตรวจสอบ	จัดทำรายงานผล การตรวจสอบแล้ว เสร็จและเสนองาน งานต่อปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลนาโยงใต้เพื่อ เสนอนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล นาโยงใต้ เพื่อทราบ และพิจารณา ดำเนินการแจ้ง หน่วยรับผิดชอบ รับทราบหรือ พิจารณาดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓-๓.๐๐	สูง (๓)
๑.๖๘-๒.๓๒	กลาง (๒)
๑-๑.๖๗	ต่ำ (๑)

ขอบเขตการตรวจสอบ

แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณต่อคน/วัน			รวมจำนวน คน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
สำนักปลัด	ระบบการควบคุมภายใน	ต่ำ		✓		๑/๕
	การบริหารความเสี่ยง	ต่ำ		✓		๑/๕
	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ			✓	๑/๑๐
	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	ปานกลาง		✓		๑/๒๐
	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	ปานกลาง	✓	✓		๑/๒๐
	การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๑๑๙	ปานกลาง	✓			๑/๑๐
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ			✓	๑/๑๐
	การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต่ำ			✓	๑/๑๐
	การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ต่ำ			✓	๑/๑๐
	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ต่ำ			✓	๑/๑๐
	โครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด	ต่ำ			✓	๑/๕
	โครงการวันกตัญญูผู้สูงอายุ	ต่ำ			✓	๑/๕
	โครงการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้	ต่ำ			✓	๑/๕
	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	ต่ำ			✓	๑/๕
	การจัดทำงานการเงินและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กวัดโคกพิบูล	ปานกลาง	✓			๑/๑๐
	การบริหารกองทุนสสข. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี	ปานกลาง		✓		๑/๑๐
	การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		✓	✓	✓	๑/๒
	งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	
กองคลัง	ระบบการควบคุมภายใน	ต่ำ		✓		๑/๕
	การบริหารความเสี่ยง	ต่ำ		✓		๑/๕
	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ			✓	๑/๑๐
	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	ต่ำ		✓		๑/๒๐
	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	สูง	✓	✓		๑/๒๐
	การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙	สูง	✓			๑/๑๐

ขอบเขตการตรวจสอบ

แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณต่อคน/วัน			รวมจำนวน คน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
กองคลัง	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ			✓	๑/๕
	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	ต่ำ			✓	๑/๕
	การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน รวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน	ต่ำ			✓	๑/๕
	การจัดเก็บรายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ก.ด.	ปานกลาง	✓	✓	✓	๑/๑๐
	การจัดเก็บรายได้ภาษีป้าย พ.ศ.	ต่ำ	✓	✓	✓	๑/๑๐
	การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา และค่าขยะ	ปานกลาง	✓	✓	✓	๑/๒๐
	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ พ.ศ.	สูง	✓	✓	✓	๑/๑๐
	ลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างชำระและการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	สูง	✓	✓	✓	๑/๑๐
	ลูกหนี้เงินยืม	ต่ำ			✓	๑/๕
	ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (ลูกหนี้เศรษฐกิจชุมชน)	สูง	✓			๑/๒๐
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ		✓		๑/๑๐
	การจ่ายขาดเงินสะสม	สูง	✓			๑/๑๐
	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	ต่ำ			✓	๑/๕
	การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร	ต่ำ			✓	๑/๕
	การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		✓	✓	✓	๑/๒
	งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	
กองช่าง	ระบบการควบคุมภายใน	ปานกลาง		✓		๑/๕
	การบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง		✓		๑/๕
	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ			✓	๑/๑๐
	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	ต่ำ		✓		๑/๒๐
	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	ปานกลาง	✓	✓		๑/๒๐
	การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙	ปานกลาง	✓			๑/๑๐
	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	ปานกลาง		✓		๑/๒๐
	การกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง	ปานกลาง		✓		๑/๑๐
	โครงการก่อสร้างคุรระบายน้ำ หมู่ที่ ๕	ปานกลาง	✓			๑/๑๐

ขอบเขตการตรวจสอบ

แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณต่อคน/วัน			รวมจำนวน คน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
กองช่าง	โครงการติดตั้งเสาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ หมู่ที่ ๔	ปานกลาง	✓			๑/๑๐
	โครงการก่อสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก สายขอยพรมราช หมู่ที่ ๓	ปานกลาง	✓			๑/๑๐
	การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ		✓	✓	✓	๑/๒
	งานให้คำปรึกษา		ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ๑	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
๑	ระบบการควบคุมภายใน	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๒	การบริหารความเสี่ยง	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๓	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๔๐
๔	เกณฑ์เส้นเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิง	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๘๐
๕	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๘๐
๖	การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ๖๑๑๙	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐
๗	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๘	การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๙	การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๑๐	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๒๐
๑๑	โครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๑๒	โครงการวันกตัญญูผู้สูงอายุ	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๑๓	โครงการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๑๔	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้สูงอายุ	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๑๕	การจัดทำงบการเงินและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กวัดโคกพิบูล	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
 สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ๑	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
๑๖	การบริหารกองทุนสสข. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นความเสี่ยง

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

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งใต้

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ๑	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
	กองคลัง						
๑	ระบบการควบคุมภายใน	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๒	การบริหารความเสี่ยง	๑.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๔๐
๓	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๔๐
๔	เกณฑ์เส้นเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๐๐	๓.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๖๐
๕	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	๓.๐๐	๓.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๔๐
๖	การจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖ ๑๑๙	๒.๐๐	๒.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๒.๖๐
๗	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๘	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๙	การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน รวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐
๑๐	การจัดเก็บรายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓.๐๐	๓.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๒๐
๑๑	การจัดเก็บรายได้ภาษีป้าย	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๔๐
๑๒	การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา และค่าขยะ	๓.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒.๒๐
๑๓	ลูกหนี้ภาษีสั่งชำระและการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	๒.๐๐	๒.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๒.๐๐	๒.๔๐
๑๔	ลูกหนี้ค่าน้ำประปาชำระและการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	๓.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๒.๐๐	๒.๘๐
๑๕	ลูกหนี้เงินยืม	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๔๐
๑๖	ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (ลูกหนี้เศรษฐกิจชุมชน)	๓.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงใต้

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ๑	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
๑๗	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๖๐
๑๘	การจ่ายขาดเงินสะสม	๒.๐๐	๒.๐๐	๓.๐๐	๓.๐๐	๒.๐๐	๒.๔๐
๑๙	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๖๐
๒๐	การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๖๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นความเสี่ยง

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

การประเมินความเสี่ยง
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
 กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง่งใต้

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ๑	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
๑	ระบบการควบคุมภายใน	๒.๕๐	๒.๐๐	๑.๕๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๑.๙๐
๒	การบริหารความเสี่ยง	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐
๓	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๒๐
๔	เกณฑ์เส้นเบื่อน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๕๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๕๐	๑.๐๐	๑.๔๐
๕	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	๒.๕๐	๒.๕๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๒๐
๖	การจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖ ๑๑๙	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๕๐	๑.๙๐
๘	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒.๕๐	๒.๕๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๘๐
๙	การกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง	๒.๕๐	๒.๕๐	๒.๕๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๓๐
๑๐	โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ หมู่ที่ ๕	๑.๕๐	๒.๐๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๑.๕๐	๑.๗๐
๑๑	โครงการติดตั้งเสาไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ หมู่ที่ ๔	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๕๐	๑.๙๐
๑๒	โครงการก่อสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก สายชวยพรมราช หมู่ที่ ๓	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๑.๕๐	๑.๘๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นความเสี่ยง

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

การจัดลำดับความเสี่ยง

ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง้งใต้

ที่	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
๑	กองคลัง	ลูกหนี้อื่น - บุคคลภายนอก (ลูกหนี้เศรษฐกิจชุมชน)	๓.๐๐	๓	๑
๒	กองคลัง	ลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างชำระและการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	๒.๘๐	๓	๒
๓	กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙	๒.๖๐	๓	๓
๔	กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	๒.๔๐	๓	๔
๕	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	๒.๔๐	๓	๕
๖	กองคลัง	การจ่ายขาดเงินสะสม	๒.๔๐	๓	๖
๗	กองช่าง	การกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง	๒.๓๐	๒	๗
๘	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒.๒๐	๒	๘
๙	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา และค่าขยะ	๒.๒๐	๒	๙
๑๐	กองช่าง	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	๒.๒๐	๒	๑๐
๑๑	สำนักปลัด	การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๑๑๙	๒.๐๐	๒	๑๑
๑๒	สำนักปลัด	การจัดทำงบการเงินและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคกพิบูล	๒.๐๐	๒	๑๒
๑๓	สำนักปลัด	การบริหารกองทุนสสข. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี	๒.๐๐	๒	๑๓
๑๔	กองช่าง	การบริหารความเสี่ยง	๒.๐๐	๒	๑๔
๑๕	กองช่าง	ระบบการควบคุมภายใน	๑.๙๐	๒	๑๕
๑๖	กองช่าง	การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙	๑.๙๐	๒	๑๖
๑๗	กองช่าง	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายโคกโดน ขอย ๓ หมู่ที่ ๘	๑.๙๐	๒	๑๗
๑๘	สำนักปลัด	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๘๐	๒	๑๘
๑๙	สำนักปลัด	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	๑.๘๐	๒	๑๙

ที่	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
๒๐	กองช่าง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑.๘๐	๒	๒๐
๒๑	กองช่าง	โครงการก่อสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก สายท่อพรมราช หมู่ที่ ๓	๑.๘๐	๒	๒๑
๒๒	กองช่าง	โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ หมู่ที่ ๕	๑.๓๐	๒	๒๒
๒๓	กองคลัง	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๖๐	๑	๒๓
๒๔	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๖๐	๑	๒๔
๒๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑.๖๐	๑	๒๕
๒๖	กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร	๑.๖๐	๑	๒๖
๒๗	สำนักปลัด	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล	๑.๔๐	๑	๒๗
๒๘	กองคลัง	การบริหารความเสี่ยง	๑.๔๐	๑	๒๘
๒๙	กองคลัง	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล	๑.๔๐	๑	๒๙
๓๐	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ภาษีป้าย	๑.๔๐	๑	๓๐
๓๑	กองคลัง	ลูกหนี้เงินยืม	๑.๔๐	๑	๓๑
๓๒	กองช่าง	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๔๐	๑	๓๒
๓๓	สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๒๐	๑	๓๓
๓๔	กองช่าง	การใช้รถและการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล	๑.๒๐	๑	๓๔
๓๕	สำนักปลัด	ระบบการควบคุมภายใน	๑.๐๐	๑	๓๕
๓๖	สำนักปลัด	การบริหารความเสี่ยง	๑.๐๐	๑	๓๖
๓๗	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๐๐	๑	๓๗
๓๘	สำนักปลัด	การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๐๐	๑	๓๘
๓๙	สำนักปลัด	การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๐๐	๑	๓๙
๔๐	สำนักปลัด	โครงการแข่งขันกีฬากีฬาทันยาเสพติด	๑.๐๐	๑	๔๐
๔๑	สำนักปลัด	โครงการวันกตัญญูผู้สูงอายุ	๑.๐๐	๑	๔๑
๔๒	สำนักปลัด	โครงการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโง้งใต้	๑.๐๐	๑	๔๒

ที่	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
๔๓	สำนักปลัด	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑.๐๐	๑	๔๓
๔๔	กองคลัง	ระบบการควบคุมภายใน	๑.๐๐	๑	๔๔
๔๕	กองคลัง	การควบคุมการใช้เบสิร์รับเงิน	๑.๐๐	๑	๔๕
๔๖	กองคลัง	รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑.๐๐	๑	๔๖
๔๗	กองคลัง	การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน รวมทั้งกรรมการรับส่งเงิน	๑.๐๐	๑	๔๗

ลงชื่อ
 (นางทัศนีย์ ชัยเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นความเสี่ยง

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