

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล โทร ๐-๔๓๕๙-๐๓๖๒

ที่ รอ ๘๑๐๐๕/ ๑๐ **วันที่** ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖) ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ และแผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดแผนงานที่เสนอมาพร้อมนี้

๑. แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

๒. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ข้อกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

/๒. พิจารณา...

๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุภาภรณ์ เนติรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(ดร.บุญเพ็ง โวท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล



แผนการตรวจสอบภายใน

ระยะยาว ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-พ.ศ. ๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

นิยามศัพท์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ มีนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

การตรวจสอบภายใน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหมายรวมถึงกิจการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารหรือกำกับดูแล

/แผนการตรวจ...

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใดและ ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

แผนปฏิบัติการตรวจสอบ หมายถึง แผนที่แสดงให้เห็นถึงรายละเอียดและขั้นตอนช่วงเวลาที่ดำเนินการ ตรวจสอบ เทคนิคและวิธีการที่ใช้ตรวจหน่วยรับตรวจแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้นี้เปรียบเสมือนเข็มทิศ ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายและบรรลุ ทั้งนี้ตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งได้แก่ บุคลากร เวลาและงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงินการบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล ได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและแก้ไขได้อย่าง รวดเร็วและทันเหตุการณ์

ภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. การวางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในว่ามีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบที่เน้นผลงานโดยมีผลผลิตและผลลัพธ์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑.๕ การตรวจสอบการบริหาร เป็นการตรวจสอบว่ามีระบบการบริหารจัดการต่างๆ เหมาะสมและสอดคล้องกับการกิจและเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

/๒. งานตรวจ...

๒. งานตรวจสอบ ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล รวมทั้งการรายงานผล การตรวจสอบและข้อเสนอแนะ โดยตรวจสอบปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. การติดตามผล เป็นการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบบัญชีเพียงใด พร้อมเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ รวมทั้งติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดฯ
๒. กองช่าง
๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. กองคลัง

โดยแบ่งการตรวจสอบเป็นระยะเวลา ๓ ปี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ดังนี้

<u>ปีงบประมาณ ๒๕๗๐</u> ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย จำนวน ๑๐ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม
๒. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๓. กองการศึกษาฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๔. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

<u>ปีงบประมาณ ๒๕๗๑</u> ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย จำนวน ๑๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
๒. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๓. กองการศึกษาฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๔. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

<u>ปีงบประมาณ ๒๕๗๒</u> ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย จำนวน ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
๒. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๓. กองการศึกษาฯ ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
๔. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

/แนวทาง...

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่มตรวจ
๒) การตรวจนับ
๓) การคำนวณ
๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖) การสอบทาน
๗) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๘) การสัมภาษณ์
๙) การยืนยัน
๑๐) การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสุภาภรณ์ เนติรัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(ดร.บุญเพ็ง โวท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

แนบแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)**				
	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐		
	๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐		
	๓. การตรวจสอบการควบคุมวันลา	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑		
	๔. การดำเนินการเกี่ยวกับงานสภา	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑		
	๕. การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ - พ.ศ. ๒๕๗๒	นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๖. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๗. การดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๘. การดำเนินงานตามโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๙. การติดตาม ประเมินและสอบทานผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๑๐. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
	-การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสุภาภรณ์ เนติรัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(ดร.บุญเพ็ง โวท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

แนบแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)**				
	๑. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐		
	๒. การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐		
	๓. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรื้อถอน	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑		
	๔. การตรวจสอบการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑		
	๕. การซ่อมบำรุงรักษาถนนและไฟฟ้า	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๖. การตรวจสอบผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒	นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๗. การติดตาม ประเมินและสอบทานผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๘.. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
	-การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว) (นางสุภาภรณ์ เนติรัตน์) (ดร.บุญเพ็ง โวท)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

แนบแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)**				
	๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯและโรงเรียนในพื้นที่ที่ได้รับเงินอุดหนุนฯ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๒. การตรวจสอบการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐		
	๓. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑		
	๔. การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑		
	๕. การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๖. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๗. การติดตาม ประเมินและสอบทานผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๘. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
	-การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสุภาภรณ์ เนติรัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(ดร.บุญเพ็ง โวท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

แนบแผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)**			นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐		
	๒. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๓. หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐		
	๔. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๕. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑		
	๖. การตรวจสอบสถานะการเงินประจำวันจากระบบ e-LAAS	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑		
	๗. การตรวจสอบการจัดทำรายงานจัดทำเช็คหรือใบถอนเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๘. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๙. การติดตาม ประเมินและสอบทานผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	๑๐. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
	-การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ		

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกัญญาณัฐ หินแก้ว)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสุภาภรณ์ เนติรัตน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(ดร.บุญเพ็ง โวท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	ปัจจัยเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง
	สำนักปลัด							
๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการด้านเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๓	การตรวจสอบการควบคุมวันลา	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๔	การดำเนินการเกี่ยวกับงานสภา	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๕	การใช้และรักษารถยนต์	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๖	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๗	การดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๘	การดำเนินงานตามโครงการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง

การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	ปัจจัยเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง
	กองช่าง							
๑	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๒	การควบคุมพัสดุ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๓	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๔	การตรวจสอบการจัดทำขอบเขตของงาน(TOR)	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	สูง
๕	การซ่อมบำรุงรักษาถนนและไฟฟ้า	๓	๓	๓	๒	๓	๒.๘๐	สูง
๖	การตรวจสอบผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	สูง

การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	ปัจจัยเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๑	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯและโรงเรียนในพื้นที่ที่ได้รับเงินอุดหนุนฯ	๑	๒	๒	๒	๓	๒.๐๐	ปานกลาง
๒	การตรวจสอบการจัดทำขอบเขตของงาน(TOR)	๑	๒	๒	๒	๓	๒.๐๐	ปานกลาง
๓	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๒	๒	๓	๒.๐๐	ปานกลาง
๔	การควบคุมพัสดุ	๑	๒	๒	๑	๓	๑.๘๐	ปานกลาง
๕	การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงิน	๑	๑	๒	๒	๒	๑.๖๐	ต่ำ
๖	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖๐	ต่ำ

การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ที่	ปัจจัยเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง
	กองคลัง							
๑	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐	สูง
๒	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย	๑	๓	๓	๓	๒	๒.๔๐	สูง
๓	หลักประกันสัญญา	๒	๓	๒	๓	๒	๒.๔๐	สูง
๔	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔๐	สูง
๕	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔๐	สูง
๖	การตรวจสอบสถานะการเงินประจำวันจากระบบ e-LAAS	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔๐	สูง
๗	การตรวจสอบการจัดทำรายงานจัดทำเช็คหรือใบถอนเงิน	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๔๐	สูง
๘	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒๐	ปานกลาง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ – ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ – ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ – ๑.๖๗	ต่ำ

ค่าความเสี่ยง	คะแนน
ค่าสูงสุด	๓
ค่าปานกลาง	๒
ค่าต่ำสุด	๑

การหาค่าพิสัย = ค่าสูงสุด – ค่าต่ำสุด (๓-๑)
ช่วงของค่าพิสัย = ค่าพิสัย / จำนวนค่าความเสี่ยง (๒/๓)
คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย) = ๐.๖๗

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง (คะแนน)			แสดงความคิดเห็น
	ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
กรอบอัตรากำลังและจำนวนที่มีอยู่จริง	❑อัตรากำลังมีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบกรอบอัตรากำลัง	❑อัตรากำลังมีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบกรอบอัตรากำลัง	❑อัตรากำลังมีจริงน้อยกว่า ๗๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบกรอบอัตรากำลัง	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) .... ขอแก้ไขเป็น ....
๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation : O)				
ระบบการควบคุมภายใน	❑มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละบุคคลไว้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน บุคลากรมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	❑มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละบุคคลไว้ชัดเจนและไม่เป็นปัจจุบัน บุคลากรบางส่วนมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	❑ไม่มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แต่ละบุคคลไว้ชัดเจนและไม่เป็นปัจจุบัน บุคลากรส่วนมากไม่มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้บางส่วน	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) .... ขอแก้ไขเป็น ....
๓. ด้านการเงิน (Financial : F)				
จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	❑จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	❑จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	❑จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) .... ขอแก้ไขเป็น ....

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง (คะแนน)			แสดงความคิดเห็น
	ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๔. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและดำเนินการตามข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	❑มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	❑ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไขตามข้อทักท้วง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	❑ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการแก้ไขหรือดำเนินการแก้ไข แต่รายงานให้หน่วยตรวจสอบเกินระยะเวลาที่กำหนด	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) .... ขอแก้ไขเป็น ....
๕.ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
จำนวนบุคลากรในฝ่าย/กลุ่มงานที่ได้เข้ารับการอบรม	❑บุคลากรได้เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย/กลุ่มงาน	❑บุคลากรได้เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย/กลุ่มงาน	❑บุคลากรได้เข้ารับการอบรม น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย/กลุ่มงาน	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) .... ขอแก้ไขเป็น ....