



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาवल อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๘๑๐๐๕ /๐๐๗ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาวล

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตาม ผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและ
ทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
ต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหวา โดยได้ทำการวิเคราะห์และประเมินกิจกรรมที่เป็นภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อประกอบในการทบทวนเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบตามความจำเป็นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้)

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาवलสามารถบริหารจัดการองค์การภายใต้การเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน และเพื่อเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยแบ่งเป็น

๑. แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

โดยแผนการตรวจสอบฯ ข้างต้น ได้กำหนดให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อ สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดแผนการตรวจสอบ ภายในปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

/ข้อกฎหมาย...

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
เห็นควรพิจารณาอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. อนุมัติให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบ
ภายใน ตามรายละเอียดในแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาทำยนี้

๒. นำแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน
ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หากเห็นชอบขอได้
โปรดลงนาม และอนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหวล เพื่อเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน

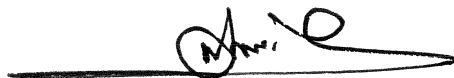


(นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....



(นางสุภาภรณ์ เนตรรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวล

วันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๙

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....



(ดร.บุญเพ็ง โวท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวล

วันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๙



แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

การวางแผนการตรวจสอบเป็นสิ่งจำเป็นที่สุดในการบริหารงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ต้องตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะปฏิบัติงานตรวจสอบในกิจกรรมใด ณ หน่วยรับตรวจใด เมื่อไรและใช้ระยะเวลาตรวจสอบเท่าไร จึงบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ภายใต้ทรัพยากรที่จำกัดอย่างเหมาะสม โดยแผนการตรวจสอบได้จัดทำตามผลการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง มีการควบคุมที่ดีซึ่งส่งผลให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ดีตามไปด้วย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนนวน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. นโยบายการตรวจสอบ	๑
๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๒
๔. ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
๕. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ	๒
๖. การวางแผนการตรวจสอบ	๓
๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
๙. งบประมาณที่ดำเนินการตรวจสอบ	๔
๑๐. รายละเอียดประกอบกรตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕

ภาคผนวก

แผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการตรวจสอบแบบจับผิดมาเป็นการตรวจสอบเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนานวล มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันเวลา

๓.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอ และเหมาะสม

๓.๕ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด สัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓.๖ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักปลัด

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ กองการศึกษา

๔.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔.๔ การติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๕. กิจกรรมการตรวจสอบและให้บริการ

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งการสอบทานและการประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๕.๓ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consulting Services)

เป็นการให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน

(รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

๖. การวางแผนการตรวจสอบ

เพื่อเป็นแนวทางและเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยทำการประเมินความเสี่ยง ร่วมกันกับหัวหน้าส่วนงานราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ปรากฏตามเอกสารภาคผนวกแนบท้ายนี้

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสุภาภรณ์ เนติรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(ดร.บุญเพ็ง โวท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาด

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้า ตรวจ	ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ	ประเภทกิจกรรม การตรวจสอบภายใน
๑.	การตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	สำนักปลัด	๑ ครั้ง / ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก	Compliance Audit
๒.	การรื้อถอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง / ปี			Financial Audit
๓.	การเบิกจ่ายฎีกาอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๑ ครั้ง / ปี			Financial Audit
๔.	การจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๑ ครั้ง / ปี			Compliance Audit
๕.	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดั้งแปลง รื้อถอน อาคาร	กองช่าง	๑ ครั้ง / ปี			Compliance Audit
๖.	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	กองช่าง	๑ ครั้ง / ปี			Compliance Audit
๗.	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง / ปี			Financial Audit
๘.	การยืมและการส่งใช้เงินยืม	กองคลัง	๑ ครั้ง / ปี			Financial Audit
๙.	การบริการให้คำปรึกษา	ทุกกอง/สำนัก	ตลอดทั้งปี			Consulting Services

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนการตรวจสอบ

ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												สรุปผลการตรวจสอบ/ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ฯ	
				พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙										
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑.	สำนักปลัด	การตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙	๑ ครั้ง / ปี	↔													
๒.	สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง / ปี			↔											
๓.	กองการศึกษา	การเบิกจ่ายฎีกาอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง / ปี						↔								
๔.	กองการศึกษา	การจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง / ปี							↔							
๕.	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑ ครั้ง / ปี											↔			
๖.	กองช่าง	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง / ปี												↔		
๗.	กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง / ปี	↔													
๘.	กองคลัง	การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง / ปี			↔											
๙.	ทุกกอง/สำนัก	การบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี	↔												↔	

สรุปผลการตรวจสอบ/ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ฯ

ภาคผนวก

การวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่มาและความสำคัญ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณออนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

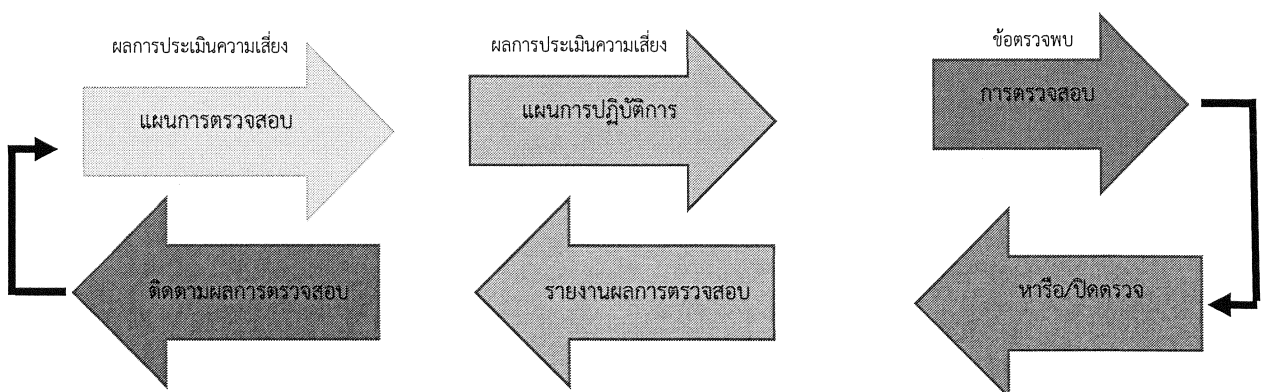
การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อันจะเป็นการป้องกันความสูญเสีย/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทัน่วงที
วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบ ได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญและเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ด้านการเงิน และ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วมกับหัวหน้าหน่วยงาน
๒. เพื่อสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ตรงกับการภารกิจ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับมาก
๓. เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. เพื่อให้เกิดการประสานงานความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจกระบวนการตรวจสอบ



การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๓ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและ กิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงาน และมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑. กำหนดปัจจัยเสี่ยง/เนื้อหาในการประเมิน โดยการประเมินงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยได้ใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้น ๕ ด้าน ตาม แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑.๑ ด้านกลยุทธ์ (Strategic (S))

๑.๒ ด้านการปฏิบัติงาน (Operation (O))

๑.๓ ด้านการเงิน (Financial (F))

๑.๔ ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance (C))

๑.๕ ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management (K))

โดยกำหนดระดับคะแนนในแต่ละด้านในการพิจารณาความเสี่ยงไว้ดังนี้

๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

๒. วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง จากแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และจาก การประเมินความเสี่ยงจากงานให้คำปรึกษา ตลอดจนถึงสภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอกองค์กร นำมาประมวลผลให้ค่า คะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใด ซึ่งเกณฑ์แปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ กำหนดค่าไว้ดังนี้

๒.๓๓ – ๓.๐๐ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๑.๖๘ – ๒.๓๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๑.๐๐ – ๑.๖๗ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

$$\begin{aligned}\text{หมายเหตุ ค่าพิสัย} &= \frac{(\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด})}{\text{จำนวนขั้นที่แบ่ง}} \\ &= \frac{3 - 1}{2} \\ &= 1\end{aligned}$$

๓. จัดลำดับความเสี่ยงของงาน/โครงการ/กิจกรรม นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากต่ำไปหามาก และคัดเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๐๐ ขึ้นไป บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปีถัดไป ร่วมกับงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาคัดเลือกใหม่ จากการประเมินความเสี่ยงใน การเข้าตรวจ ตามแผนตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และวิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนของ หน่วยงาน นำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดมีดังนี้

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ของผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (สำนักปลัด)

กิจกรรม ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง / คะแนน			คะแนน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑. นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	มีนโยบายหรือคำสั่ง ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	นโยบายหรือคำสั่ง ไม่ชัดเจน และไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๒. การวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายในและแนวทางการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในและความเสี่ยง	ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	
ด้านการเงิน (Financial : F)				
๓. การบันทึกรายการและการควบคุมงบประมาณ	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่มีการแก้ไข 1-2 ครั้ง	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่มีการแก้ไขมากกว่า 2 ครั้ง	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๔. การสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 3 ลำดับ เสมอ	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านแต่มีการผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 3 ลำดับ เป็นบางครั้ง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพียงผู้เดียวหรือไม่มีการสอบทาน การใช้กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๕. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐-๘๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ของผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (สำนักปลัด)
กิจกรรม การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง / คะแนน			คะแนน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑. นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	มีนโยบายหรือคำสั่ง ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	นโยบายหรือคำสั่ง ไม่ชัดเจน และไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๒. การวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายในและแนวทางการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในและความเสี่ยง	ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	
ด้านการเงิน (Financial : F)				
๓. การบันทึกรายการและการควบคุมงบประมาณ	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่มีการแก้ไข	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่มีการแก้ไข 1-2 ครั้ง	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่มีการแก้ไขมากกว่า 2 ครั้ง	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๔. การสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 3 ลำดับ เสมอ	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านแต่มีการผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 3 ลำดับ เป็นบางครั้ง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพียงผู้เดียวหรือไม่มีการสอบทานการใช้กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๕. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐-๘๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลน่านวล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (กองการศึกษา)
กิจกรรม การจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง / คะแนน			คะแนน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑. นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	มีนโยบายหรือคำสั่ง ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	นโยบายหรือคำสั่ง ไม่ชัดเจน และไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๒. การวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและ ความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายในและแนวทางการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในและความเสี่ยง	ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	
ด้านการเงิน (Financial : F)				
๓. การบันทึกรายการและการควบคุมงบประมาณ	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณถูกต้องเป็นปัจจุบัน	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่บันทึกภายหลังการเบิกจ่าย	ไม่มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณหรือมีการบันทึกแต่ไม่ถูกต้อง	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๔. การสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวข้อง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๓ ลำดับ เสมอ	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านแต่มีการผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๓ ลำดับ เป็นบางครั้ง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพียงผู้เดียวหรือไม่มีการสอบทาน การใช้กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๕. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงาน ที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐-๙๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ของผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (กองการศึกษา)

กิจกรรม การเบิกจ่ายฎีกา อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง / คะแนน			คะแนน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑. นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	มีนโยบายหรือคำสั่ง ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	นโยบายหรือคำสั่ง ไม่ชัดเจน และไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๒. การวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายในและแนวทางการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในและความเสี่ยง	ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	
ด้านการเงิน (Financial : F)				
๓. การบันทึกรายการและการควบคุมงบประมาณ	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณถูกต้องเป็นปัจจุบัน	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่บันทึกภายหลังการเบิกจ่าย	ไม่มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณหรือมีการบันทึกแต่ไม่ถูกต้อง	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๔. การสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๓ ลำดับ เสมอ	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านแต่มีการผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๓ ลำดับ เป็นบางครั้ง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพียงผู้เดียวหรือไม่มีการสอบทานการใช้กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๕. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงาน ที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐-๙๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (Strategic (S))	ด้านการปฏิบัติงาน (Operation (O))	ด้านการเงิน (Financial (F))	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance (C))	ด้านบริหารความรู้ (Knowledge Management (K))	คะแนนความเสี่ยงค่าเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง
๑.	การตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙							
๒.	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ							
๓.	การเบิกจ่ายฎีกาอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
๔.	การจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
๕.	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดังแปลง รือถอนอาคาร							
๖.	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง							
๗.	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน							
๘.	การยืมและการส่งใช้เงินยืม							
๙.	การบริการให้คำปรึกษา							

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ของผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (กองคลัง)
กิจกรรม การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง / คะแนน			คะแนน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑. นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	มีนโยบายหรือคำสั่ง ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	นโยบายหรือคำสั่ง ไม่ชัดเจน และไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๒. การวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายในและแนวทางการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในและความเสี่ยง	ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	
ด้านการเงิน (Financial : F)				
๓. การบันทึกรายการและการควบคุมงบประมาณ	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทุกแผนงาน งานโครงการและกิจกรรม	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่บันทึกภายหลังการเบิกจ่าย	ไม่มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณหรือมีการบันทึกแต่ไม่ถูกต้อง	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๔. การสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามกฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	มีการสอบทานความถูกต้องโดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านผ่านผู้บังคับบัญชาน้อย ๓ ลำดับ เสมอ	มีการสอบทานความถูกต้องโดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านแต่มีการผ่านผู้บังคับบัญชาน้อย ๓ ลำดับ เป็นบางครั้ง	มีการสอบทานความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพียงผู้เดียวหรือไม่มีการสอบทานการใช้กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๕. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐-๘๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ของผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (กองคลัง)

กิจกรรม การยืมและการส่งใช้เงินยืม

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง / คะแนน			คะแนน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑. นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	มีนโยบายหรือคำสั่ง ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	นโยบายหรือคำสั่ง ไม่ชัดเจน และไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๒. การวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและ ความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายในและแนวทางการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในและความเสี่ยง	ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	
ด้านการเงิน (Financial : F)				
๓. การบันทึกรายการและการควบคุมงบประมาณ	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ทุกแผนงาน งานโครงการและกิจกรรม	มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่บันทึกภายหลังการเบิกจ่าย	ไม่มีการบันทึกรายการและการควบคุมเงินงบประมาณหรือมีการบันทึกแต่ไม่ถูกต้อง	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๔. การสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๓ ลำดับ เสมอ	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยผู้รับผิดชอบ ในแต่ละด้านแต่มีการผ่านผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๓ ลำดับ เป็นบางครั้ง	มีการสอบทานความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพียงผู้เดียวหรือไม่มีการสอบทาน การใช้กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๕. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐-๙๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ของผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (กองช่าง)
กิจกรรม การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง / คะแนน			คะแนน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑. นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	มีนโยบายหรือคำสั่ง ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	นโยบายหรือคำสั่ง ไม่ชัดเจน และไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๒. การวางระบบการควบคุมภายใน	มีการจัดระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกกิจกรรมหลัก และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีการจัดระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกกิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรระดับถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีการจัดระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกกิจกรรมหลัก และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๔. มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ	ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและไม่ดำเนินการตามข้อทักท้วง	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๕. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงาน ที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐-๙๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ของผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (กองช่าง)
กิจกรรม การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง / คะแนน			คะแนน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑. นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	มีนโยบายหรือคำสั่ง ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	นโยบายหรือคำสั่ง ไม่ชัดเจน และไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๒. การวางระบบการควบคุมภายใน	มีการจัดระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกกิจกรรมหลัก และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีการจัดระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกกิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรระดับถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีการจัดระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/ทุกกิจกรรมหลัก และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๔. มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ	ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบและไม่ดำเนินการตามข้อทักท้วง	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๕. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงาน ที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐-๙๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาล อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (Strategic (S))	ด้านการปฏิบัติงาน (Operation (O))	ด้านการเงิน (Financial (F))	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance (C))	ด้านบริหารความรู้ (Knowledge Management (K))	คะแนน ความเสี่ยง ค่าเฉลี่ย	ระดับ ความเสี่ยง
๑.	การตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙							
๒.	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ							
๓.	การเบิกจ่ายฎีกาอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
๔.	การจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
๕.	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร							
๖.	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง							
๗.	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน							
๘.	การยืมและการส่งใช้เงินยืม							
๙.	การบริการให้คำปรึกษา							

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
แผนปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมการตรวจสอบ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่
๒. ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. เพื่อตรวจสอบดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ตุลาคม ๒๕๖๘ – พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
แผนปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

กิจกรรมการตรวจสอบ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒. หลักฐานการปิดประกาศ
๓. หนังสือส่งผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณดำเนินการถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีกรณีการโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณเจ้าหน้าที่ได้นำปิดประกาศให้ประชาชนและแจ้งให้ผู้กำกับดูแลทราบ ตามวัน เวลา ที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหารับปรุง อุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ธันวาคม ๒๕๖๘ – มกราคม ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล
แผนปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

กิจกรรมการตรวจสอบ การเบิกจ่ายฎีกาอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดทำฎีกาอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำฎีกาเบิกจ่ายอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีเอกสารประกอบถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนวทางแก้ไข้ปัญหาปรับปรุง อุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องกรจัดทำฎีกาอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ – มีนาคม ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวล
แผนปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

กิจกรรมการตรวจสอบ การจัดซื้อ จัดจ้างอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ตรวจสอบการร่างขอบเขตและรายละเอียดของงาน (TOR) การจัดซื้อ จัดจ้างอาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการร่างขอบเขตและรายละเอียดของงาน (TOR) อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหารับปรุง อุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องการจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวัน/นม ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : เมษายน ๒๕๖๙ – พฤษภาคม ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
แผนปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

กิจกรรมการตรวจสอบ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๘
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ควบคุมงานและปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. การตรวจความถูกต้องของการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : มิถุนายน ๒๕๖๙ – กรกฎาคม ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
แผนปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

กิจกรรมการตรวจสอบ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
๒. ตรวจสอบรายงานผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๓. ตรวจสอบใบสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕)
๔. ตรวจสอบรายงานการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๔)

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางว่าได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบว่ามีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. การตรวจความถูกต้องของการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : กรกฎาคม ๒๕๖๙ – สิงหาคม ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
แผนปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมการตรวจสอบ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการจัดทำสถานะการเงินประจำวัน การจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

๒. ตรวจสอบเอกสารการด้านบัญชี จัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันทั้งระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องการจัดทำสถานะการเงินประจำวัน การจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องการดำเนินการการด้านบัญชี จัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภทจัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันทั้งระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ตุลาคม ๒๕๖๘ – พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
แผนปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมการตรวจสอบ การยืมการส่งใช้เงินยืม

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบสัญญาการยืมเงินกับทะเบียนคุม
๒. ตรวจสอบการอนุมัติให้ยืมและการส่งใช้
๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินที่ยังค้างชำระ
๔. ตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนดเวลา
๕. ตรวจสอบใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายที่ส่งใช้เงินยืมว่าถูกต้องครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
๖. ตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีลูกหนี้เงินยืมและยอดคงเหลือ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อทราบว่าการจ่ายเงินยืม การอนุมัติ ตลอดจนการส่งใช้เงินยืม มีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของอปท. พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หรือไม่
๒. เพื่อทราบว่าลูกหนี้ที่มีอยู่มีหลักฐานตรงตามรายละเอียดลูกหนี้ที่ปรากฏ หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องการยืมการส่งใช้เงินยืม

ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ธันวาคม ๒๕๖๘ – มกราคม ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสิริอาภา ยันตะกนก นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน