



แผนตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่า เพื่อปรับปรุงการดำเนินการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้งสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ

สารบัญ

รายการ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙- ๒๕๗๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

๔

งบประมาณ

๔

ขอบเขตการตรวจสอบ

๕

ภาคผนวก

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่ตรวจสอบมีทั้งสิ้นจำนวน ๓ หน่วยงาน รวม ๑๙ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบออกเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน ของ ๓ หน่วยงาน จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด ตรวจสอบจำนวน ๒ งาน ๔ กิจกรรม ได้แก่

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งานการเจ้าหน้าที่

๑) การจัดทำวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๒) การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล

๑.๒ กองคลัง ตรวจสอบจำนวน ๑ งาน ๑ กิจกรรม ได้แก่

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ

๑.๓ กองช่าง ตรวจสอบจำนวน ๑ งาน ๑ กิจกรรม ได้แก่

งานบริหารทั่วไป

๑) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๑.๔ ทุกส่วนราชการ จำนวน ๑ งาน ๑ กิจกรรม

๑) ควบคุมภายใน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ โดยเลือกหัวข้อเรื่อง

๒.๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒.๒ เรื่องอื่นๆ ตามที่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร ขอคำปรึกษา

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน ของ ๓ หน่วยงาน จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด ตรวจสอบจำนวน ๒ งาน ๒ กิจกรรม ได้แก่

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

งานบริหารทั่วไป

๑) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๑.๒ กองคลัง ตรวจสอบจำนวน ๒ งาน ๒ กิจกรรม ได้แก่

งานบริหารทั่วไป

๑) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

งานการเงินและบัญชี

การเบิกจ่ายฎีกา

๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑.๓ กองช่าง ตรวจสอบจำนวน ๑ งาน ๑ กิจกรรม ได้แก่

งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร

๑) การใช้และรักษารถส่วนกลาง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ โดยเลือกหัวข้อเรื่อง

๒.๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒.๒ เรื่องอื่นๆ ตามที่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร ขอคำปรึกษา

ปีงบประมาณ ๒๕๗๑

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน ของ ๓ หน่วยงาน
จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด ตรวจสอบจำนวน ๒ งาน ๒ กิจกรรม ได้แก่

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานบริหารทั่วไป

๑) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ

-ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง

-ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง

๑.๒ กองคลัง ตรวจสอบจำนวน ๒ งาน ๓ กิจกรรม ได้แก่

งานการเงินและบัญชี

การเบิกจ่ายฎีกา

๑) การเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

๒) ตรวจสอบการยืมเงินและส่งใช้เงินยืม

งานบริหารทั่วไป

๑) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ

-ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง

-ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง

๑.๓ กองช่าง ตรวจสอบจำนวน ๒ งาน กิจกรรม ได้แก่

งานตรวจสอบการก่อสร้าง

๑) การควบคุมงานก่อสร้าง

งานบริหารทั่วไป

๑) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ

-ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง

-ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่
หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ โดยเลือกหัวข้อเรื่อง

๒.๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.๒ เรื่องอื่นๆ ตามที่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร ขอคำปรึกษา

/ผู้รับผิดชอบ.....

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวจตุพร ณ นคร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ – ปีงบประมาณ ๒๕๗๑

งบประมาณ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจตุพร ณ นคร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายวิรัชกร พร้อมปัจจุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ

วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคน วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
ทุกส่วน ราชการ	การควบคุมภายใน	ต่ำ	๒๐			๒๐
สำนักปลัด	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน					
	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต่ำ	๒๐			๒๐
	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	ต่ำ	๒๐			๒๐
	งานการเจ้าหน้าที่					
	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ต่ำ	๒๐			๒๐
	การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	ต่ำ	๒๐			๒๐
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต่ำ		๒๐		๒๐
	งานบริหารทั่วไป					
	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	ต่ำ		๒๐		๒๐
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต่ำ			๒๐	๒๐
	งานบริหารทั่วไป					
	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง - ตรวจสอบการทะเบียนคุมคำสั่ง				๒๐	๒๐
กองคลัง	งานพัสดุและทรัพย์สิน					
	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่าย พัสดุ	ต่ำ	๔๐			๒๐
	งานบริหารทั่วไป					
	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	ต่ำ		๒๐		๒๐
	งานการเงินและบัญชี					
	การเบิกจ่ายฎีกา					
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ		๒๐		๒๐
	งานการเงินและบัญชี					
	การเบิกจ่ายฎีกา					
	การเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	ต่ำ			๒๐	๒๐
	ตรวจสอบการยืมและส่งใช้เงินยืม	ต่ำ			๒๐	๒๐

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคน วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
	งานบริหารทั่วไป					
	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง - ตรวจสอบการทะเบียนคุมคำสั่ง	ต่ำ			๒๐	๒๐
กองช่าง	งานบริหารทั่วไป					
	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ต่ำ	๒๐			๒๐
	งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร					
	การใช้และรักษารถส่วนกลาง	ต่ำ		๔๐		๒๐
	งานตรวจสอบการก่อสร้าง					
	การควบคุมงานก่อสร้าง	ต่ำ			๒๐	๒๐
	งานบริหารทั่วไป					
	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง - ตรวจสอบการทะเบียนคุมคำสั่ง	ต่ำ			๒๐	๒๐
รวมจำนวนวันคนที่ใช้ในการตรวจสอบ			๑๖๐	๑๒๐	๑๔๐	๔๒๐

ภาคผนวก

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปาน กลาง(๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)
๑.	ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S) กรอบอัตรากำลังและจำนวนที่มีอยู่จริง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริง ร้อยละ ๗๘-๑๐๐ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๕๖-๗๗ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๓๓-๕๕ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง
๒	๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation : O) ระบบการควบคุมภายใน	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่แต่ละบุคคลไว้ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน บุคลากรมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่แต่ละบุคคลไว้ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน บุคลากรบางส่วนมีการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ไม่มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน และไม่ เป็นปัจจุบัน บุคลากรส่วนมากไม่ปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดไว้
๓	๓. ด้านการเงิน (Financail : F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๑,๐๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป
๔	๔. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการตามข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อทักท้วง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการแก้ไขหรือดำเนินการแก้ไขแต่รายงาน หน่วยงานตรวจสอบเกินระยะเวลาที่กำหนด
๕	๕.ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งงาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิ ไม่ตรงแต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิ ไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ ในงานที่ปฏิบัติ และ ประสบ การณ์ มากกว่า ๓ ปี และไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับ ตำแหน่งและมี ประสบ การณ์ ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี

ตารางสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยง
ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙- ๒๕๗๑
และแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ S	ด้านการ ปฏิบัติงาน O	ด้าน การเงิน F	ด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ C	ด้าน บริหาร ความรู้ K	รวม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	ทุกส่วนราชการ							
๑	การควบคุมภายใน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	สำนักปลัด							
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
๑	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
๒	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	งานการเจ้าหน้าที่							
๓	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
๔	การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	งานบริหารทั่วไป							
๕	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง - ตรวจสอบการทะเบียนคุมคำสั่ง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๖	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย							
๗	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	งานบริหารทั่วไป							
๘	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	กองคลัง							
	งานพัสดุและทรัพย์สิน							
๑	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	๑	๑	๒	๑	๑	๖	๑.๒

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ S	ด้านการ ปฏิบัติ งาน O	ด้าน การเงิน F	ด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ C	ด้าน บริหาร ความรู้ K	รวม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๒	งานบริหารทั่วไป							
	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง - ตรวจสอบการทะเบียนคุมคำสั่ง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	งานการเงินและบัญชี							
๓	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
๔	การเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
๕	ตรวจสอบการยืมและส่งใช้เงินยืม	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	งานบริหารทั่วไป							
๖	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	กองช่าง							
	งานบริหารทั่วไป							
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๒	๒	๒	๒	๙	๑.๘๐
	งานบริหารทั่วไป							
๒	การปฏิบัติงานสารบรรณ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง - ตรวจสอบการทะเบียนคุมคำสั่ง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร							
๓	การใช้และรักษารถส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑
	งานตรวจสอบการก่อสร้าง							
๔	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๒.๕๐-๓.๐๐ = ๓ ระดับความเสี่ยงสูง
 ระดับคะแนนเฉลี่ย ๒.๐๐-๒.๔๙ = ๒ ระดับความเสี่ยงปานกลาง
 ระดับคะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐-๑.๙๙ = ๑ ระดับความเสี่ยงต่ำ

การจัดลำดับความเสี่ยง
ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙- ๒๕๗๑
และแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง
กองช่าง	งานบริหารทั่วไป			
	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๘๐	ต่ำ	๑
กองคลัง	งานพัสดุและทรัพย์สิน			
	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	๑.๒	ต่ำ	๒
ทุกส่วนราชการ	ควบคุมภายใน	๑	ต่ำ	๓
สำนักปลัด	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน			
	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ต่ำ	๔
	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ต่ำ	๕
สำนักปลัด	งานการเจ้าหน้าที่			
	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑	ต่ำ	๖
	การจัดทำทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	๑	ต่ำ	๗
สำนักปลัด	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ต่ำ	๘
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป			
	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	ต่ำ	๙
กองคลัง	งานบริหารทั่วไป			
	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	ต่ำ	๑๐
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี			
	การเบิกจ่ายฎีกา			
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	ต่ำ	๑๑
กองช่าง	งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักร			
	การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑	ต่ำ	๑๒
สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ต่ำ	๑๓
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป			
	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง - ตรวจสอบการทะเบียนคุมคำสั่ง	๑	ต่ำ	๑๔
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี			
	การเบิกจ่ายฎีกา			
	การเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	ต่ำ	๑๕
	ตรวจสอบการยืมและส่งใช้เงินยืม	๑	ต่ำ	๑๖

สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง
กองคลัง	งานบริหารทั่วไป			
	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง - ตรวจสอบการทะเบียนคุมคำสั่ง	๑	ต่ำ	๑๗
กองช่าง	งานตรวจสอบการก่อสร้าง			
	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑	ต่ำ	๑๘
กองช่าง	งานบริหารทั่วไป			
	การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ ส่ง - ตรวจสอบการทะเบียนคุมคำสั่ง	๑	ต่ำ	๑๙

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๒.๕๐-๓.๐๐ = ๓

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๒.๐๐-๒.๔๙ = ๒

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๐.๐๐-๑.๙๙ = ๑

ระดับความเสี่ยงสูง

ระดับความเสี่ยงปานกลาง

ระดับความเสี่ยงต่ำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความ
รับผิดชอบ ดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ
คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี
ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้
ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ
ภายในระยะยาว ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการ
ตรวจสอบภายในประจำปี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวีรภัทร พร้อมปัจจุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ