



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

เสนอ

1. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา
2. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (กรม/จังหวัด/อำเภอ)

จัดทำโดย

นางสาวเกษร ทองปั้น

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย

เผยแพร่โดย





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่
เรื่อง การใช้บังคับแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....

(นายณภัทร กันหาวรรณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

ที่ ลย ๗๘๑๐๑.๕/.....

วันที่.....กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๔. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี

ที่มึนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณานุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเกษร ทองปั้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความคิดเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายบัญชา จันทะเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

ความคิดเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายณรรักษ์ กันหาวรรณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่
อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบว่าการบริหารงานและดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การลงทะเบียนผู้สูงอายุ/พิการ
๒. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ
๓. การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์
๔. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (สุ่มตรวจ)

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมค่าเดินทางไปราชการ
๒. การสอบทานการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. งานจัดเก็บรายได้
๔. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การใช้และรักษารถยนต์
๒. การเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
๓. ตรวจสอบการรับร้องทุกข์/คำร้องทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. ตรวจฎีกาการเบิกจ่ายโครงการกลางค่าอาหารกลางวัน(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลโคกใหญ่)
๒. การเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อย ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่ม
- การตรวจนับ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบทางเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง)
- การตรวจสอบผ่านรายการ
- การสอบทาน
- การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๗๐

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ตามเอกสารแนบท้าย)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวเกษร ทองปั้น

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ๑. ค่าลงทะเบียนอบรม
- ๒. ค่าเดินทางไปราชการ

จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) นางสาวเกษร ทองปั้น ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวเกษร ทองปั้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) นายบัญชา จันทะเสน ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายบัญชา จันทะเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) นายณรภัทร กันหาวรรณะ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายณรภัทร กันหาวรรณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความ ถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑. การลงทะเบียนผู้สูงอายุ/พิการ ๒. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ ๓. การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ ๔. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (สุ่มตรวจ)	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ เดือน พฤษภาคม มิถุนายน ๒๕๗๐	๒๐/๑ ๔๐/๑	นางสาวเกษร ทองปิ่น	
การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.ตรวจฎีกาการเบิกจ่ายโครงการกลางค่าอาหารกลางวัน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลโคกใหญ่) ๒.การเบิกจ่ายโครงการตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี งบประมาณ	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ เมษายน ๒๕๗๐	๑๘/๑ ๑๘/๑	นางสาวเกษร ทองปิ่น	
กองช่าง	๑.การใช้และรักษารถยนต์ ๒.การเบิกจ่ายโครงการก่อสร้างในข้อบัญญัติรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๓.ตรวจสอบการรับร้องทุกข์/คำร้องทั่วไป	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ครั้งที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๗๐	๑๘/๑ ๒๐/๑	นางสาวเกษร ทองปิ่น	
กองคลัง	๑. การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมทางเดินทางไปราชการ ๒. การสอบทานการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๓. งานจัดเก็บรายได้ ๔. การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ มีนาคม ๒๕๗๐ ครั้งที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๗๐	๒๐/๑ ๑๘/๑	นางสาวเกษร ทองปิ่น	
สำนัก/ ทุกกอง	๑. งานบริการให้คำปรึกษา ๒. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการรายงานผลดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๙ มกราคม ๒๕๗๐ กันยายน ๒๕๗๐	๒๐/๑	นางสาวเกษร ทองปิ่น	

หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ตรวจ											หมายเหตุ	
	พ.ศ. ๒๕๖๙			พ.ศ. ๒๕๗๐									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
สำนักปลัด		↔						↔					
กองคลัง						↔					↔		
กองช่าง					↔					↔			
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม			↔				↔						
สำนัก/ทุกกอง				↔									
↔													

การประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
			(S)	(O)	(F)	(C)		
	สำนักปลัด							
๑.	การลงทะเบียนผู้สูงอายุ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒.	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๓.	งานสารบรรณหนังสือรับ - ส่ง		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕.	จัดทำแผนข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖.	กิจกรรมการร้องเรียน		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๗.	โครงการในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (สุมตรวจเอกสาร)		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘.	การใช้และรักษารถยนต์		๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
๙.	กิจกรรมการเลื่อนขึ้นเงินเดือน		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐.	การควบคุม/การเบิก - จ่ายพัสดุ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๑.	การเบิกจ่ายโครงการ สปสช.		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒.	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
๑๓.	การจัดทำแผนอัตรากำลัง อบต.		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๔.	การติดตามผลการควบคุมภายใน		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
	กองคลัง							
๑๕.	การยืมเงินและสงฆ์เงินยืมค่าเดินทางไปราชการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๖.	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๗.	การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง		๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๑๘.	การจัดเก็บรายได้		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๑๙.	การเบิกจ่ายสวัสดิการการศึกษาบุตร		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๐.	การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าราชการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๑.	การรับเงิน ส่งเงิน		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๒๒.	การใช้และรักษารถยนต์		๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
๒๓.	การตรวจสอบพัสดุประจำปี		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๔.	การติดตามผลการควบคุมภายใน		๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔
	กองช่าง							
๒๕.	การควบคุมงานก่อสร้าง		๑	๑	๒	๑	๑	๑
๒๖.	โครงการในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (สุมตรวจเอกสาร)		๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๒๗.	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๘.	งานรับร้องทุกข์		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๙.	การควบคุม/การเบิก - จ่ายพัสดุ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๐.	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๑.	การใช้และการรักษารถยนต์		๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
๓๒.	การติดตามผลการควบคุมภายใน		๑	๑	๑	๑	๑	๑

การประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๓๓.	การเบิกจ่ายโครงการอาหารเสริม (อาหารกลางวัน)	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๓๔.	การเบิกจ่ายจัดโครงการตามข้อบัญญัติ (สุ่มตรวจ)	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๒๕.	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาศูนย์เด็ก	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๖.	การเบิกจ่ายโครงการอาหารเสริมนม (สุ่มตรวจ)	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๓๗.	การควบคุม/การเบิก - จ่ายพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๘.	การติดตามผลการควบคุมภายใน	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๐ - ๒.๖๐	สูง = ๓
๒.๐๐ - ๒.๒๔	กลาง = ๒
๑.๕๙ - ๑.๐๐	ต่ำ = ๑

การจัดลำดับความเสี่ยง

ที่	สำนัก/กอง	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
๑	สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๔	ต่ำ	๑
๒	สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๔	ต่ำ	๒
๓	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๔	ต่ำ	๓
๔	กองคลัง	การติดตามผลการควบคุมภายใน	๑.๔	ต่ำ	๔
๕	กองช่าง	การใช้และการรักษารถยนต์	๑.๔	ต่ำ	๕
๖	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/พิการ	๑.๒	ต่ำ	๖
๗	สำนักปลัด	การติดตามผลการควบคุมภายใน	๑.๒	ต่ำ	๗
๘	กองคลัง	การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๒	ต่ำ	๘
๙	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้	๑.๒	ต่ำ	๙
๑๐	กองคลัง	การรับเงิน ส่งเงิน	๑.๒	ต่ำ	๑๐
๑๑	กองช่าง	โครงการในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ(สุ่มตรวจเอกสาร)	๑.๒	ต่ำ	๑๑
๑๒	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายโครงการอาหารเสริม (อาหารกลางวัน)	๑.๒	ต่ำ	๑๒
๑๓	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายจัดโครงการตามข้อบัญญัติ (สุ่มตรวจ)	๑.๒	ต่ำ	๑๓
๑๔	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายโครงการอาหารเสริมนม (สุ่มตรวจ)	๑.๒	ต่ำ	๑๔
๑๕	กองการศึกษาฯ	การติดตามผลการควบคุมภายใน	๑.๒	ต่ำ	๑๕
๑๖	สำนักปลัด	การลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๑	ต่ำ	๑๖
๑๗	สำนักปลัด	งานสารบรรณหนังสือรับ - ส่ง	๑	ต่ำ	๑๗
๑๘	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	ต่ำ	๑๘
๑๙	สำนักปลัด	จัดทำแผนข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ต่ำ	๑๙
๒๐	สำนักปลัด	กิจกรรมการร้องเรียน - ร้องทุกข์	๑	ต่ำ	๒๐
๒๑	สำนักปลัด	โครงการในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (สุ่มตรวจเอกสาร)	๑	ต่ำ	๒๑
๒๒	สำนักปลัด	กิจกรรมการเลื่อนชั้นเงินเดือน	๑	ต่ำ	๒๒
๒๓	สำนักปลัด	การควบคุม/การเบิก - จ่ายพัสดุ	๑	ต่ำ	๒๓
๒๔	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายโครงการ สปสช.	๑	ต่ำ	๒๔
๒๕	สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง อบต.	๑	ต่ำ	๒๕

ที่	สำนัก/กอง	ปัจจัยเสี่ยง	คะแนน	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
๒๖	กองคลัง	การยืมเงินและสงั้เงินยืมค่าเดินทางไปราชการ	๑	ต่ำ	๒๖
๒๗	กองคลัง	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	ต่ำ	๒๗
๒๘	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการการศึกษาบุตร	๑	ต่ำ	๒๘
๒๙	กองคลัง	การเบิกค่าเช่าบ้าน ค่าราชการ	๑	ต่ำ	๒๙
๓๐	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	ต่ำ	๓๐
๓๑	กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑	ต่ำ	๓๑
๓๒	กองช่าง	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑	ต่ำ	๓๒
๓๓	กองช่าง	งานรับร้องทุกข์	๑	ต่ำ	๓๓
๓๔	กองช่าง	การควบคุม/การเบิก - จ่ายพัสดุ	๑	ต่ำ	๓๔
๓๕	กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	ต่ำ	๓๕
๓๖	กองช่าง	การติดตามผลการควบคุมภายใน	๑	ต่ำ	๓๖
๓๗	กองการศึกษาฯ	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาศูนย์เด็ก	๑	ต่ำ	๓๗
๓๘	กองการศึกษาฯ	การควบคุม/การเบิก - จ่ายพัสดุ	๑	ต่ำ	๓๘

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๐ - ๒.๖๐	สูง = ๓
๒.๐๐ - ๒.๒๔	กลาง = ๒
๑.๕๕ - ๑.๐๐	ต่ำ = ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกใหญ่
อำเภอท่าลี่ จังหวัดเลย

เพลงไดอัมพัญ