



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กรตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาด และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบข้อ ๑๗ (๔) หลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน จึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสำนัก ปุพบุณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน
อำเภอราชสีห์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

การดำเนินงานหรือการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จนั้น แผนการทำงานเป็นสิ่งจำเป็นที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน เป็นการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ นั้น หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด และตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้เวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐) ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการตรวจสอบนี้ จะสามารถทำให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ตรงตามวิสัยทัศน์และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อยที่สุด

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบฯ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๒
วิธีการตรวจสอบ	๕
ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน	๕
งบประมาณในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
ภาคผนวก	

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐)
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอราชไสล จังหวัดศรีสะเกษ

หลักการและเหตุผล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการหรือคำสั่งต่าง ๆ ที่ส่วนราชการจะต้องยึดถือปฏิบัติ รวมทั้งช่วยให้ส่วนราชการดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ ด้วยการประเมินและการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน โดยมีการดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๖

การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๘-๒๕๗๐) เป็นขั้นตอนการจัดทำแผนเพื่อการตรวจสอบในระยะยาว ทำให้เห็นภาพกว้างๆ ในการตรวจสอบในระยะเวลา ๓ ปี ว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดและหน่วยรับตรวจใดบ้าง อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเป็นข้อมูลที่จะนำไปจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีในแต่ละปีของส่วนราชการด้วย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบกิจกรรมที่ควรตรวจสอบ ว่ากิจกรรมใดควรดำเนินการตรวจสอบก่อน-หลัง และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินงานตรวจสอบ
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับกำหนดวิธีการเทคนิค และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
๗. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๘. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการที่มีความเสี่ยงมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ รวมทั้งประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ สอบทานการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯหรือหนังสือสั่งการ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานในด้านการเงินและบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น โดยได้กำหนดหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจที่จะดำเนินการตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔๐ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปีงบประมาณ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๒๓ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- ๒) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ
- ๓) การพัฒนาบุคลากร
- ๔) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและพัฒนาศักยภาพให้แก่คณะผู้บริหารสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๓) หลักประกันสัญญา
- ๔) การเบิก-จ่าย งบประมาณค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ
- ๕) การเบิก-จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ
- ๖) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเขียนแบบก่อสร้างและประมาณราคา
- ๒) การขออนุญาตตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- ๓) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ
- ๔) การใช้และรักษารถยนต์
- ๕) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
- ๖) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรับ การจ่าย และการจัดทำบัญชีของ ศพด.
- ๒) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
- ๓) การจัดซื้อจัดจ้างของ ศพด.
- ๔) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๕. กองสวัสดิการสังคม

๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๒) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๓ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ
- ๒) การใช้และรักษารถยนต์
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๒) การเบิกจ่ายเงิน
- ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๔) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การซ่อมบำรุงรักษาถนนและไฟฟ้า
- ๒) การจำหน่ายน้ำประปาและการซ่อมบำรุงรักษาประปา
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ
- ๒) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- ๔) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ
- ๕) การดำเนินงานศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์
- ๖) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๒) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๔) การรับเงินและนำส่งเงิน
- ๕) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ
- ๒) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ

๓.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๔. กองสวัสดิการสังคม

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล สปสช.
- ๒) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

วิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

- ๒) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์
- ๘) การยืนยัน
- ๙) การทดสอบ และการบวกตัวเลข

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

นางสาวสุปราณี ปิยะวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐
๑. ค่าใช้ในการเดินทางไปราชการ	๑๐,๐๐๐.-	๑๐,๐๐๐.-	๑๐,๐๐๐.-
๒. ค่าพัฒนาบุคลากร	๑๐,๐๐๐.-	๑๐,๐๐๐.-	๑๐,๐๐๐.-
๓. ค่าวัสดุ	๑๐,๐๐๐.-	๑๐,๐๐๐.-	๑๐,๐๐๐.-
รวม	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุปราณี ปิยะวงษ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางธนาวดี ธีระสานนท์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางนริสรา พลทองมาก)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสำนึก ปุพบุญ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน
ขอบเขตการตรวจสอบ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐)

หน่วยรับตรวจ	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง				รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
งานบริการให้ความเชื่อมั่น						
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)						
กองการศึกษาฯ	งานกิจการโรงเรียน	สูง	๓๕	-	-	๓๕
	- การรับ การจ่าย และการจัดทำบัญชีของ ศพด.					
	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน					
	- การจัดซื้อจัดจ้าง ศพด.					
กองคลัง	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	สูง	๕๐	-	-	๕๐
	- การจัดซื้อจัดจ้าง					
	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี					
	- หลักประกันสัญญา					
	- การเบิก-จ่าย งบประมาณค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ					
	- การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ					
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	สูง	๒๐	-	-	๒๐
	- การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ					
	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ					
สำนักปลัด	งานบริหารงานบุคคลและกิจการสภาฯ	สูง	๑๕	-	-	๑๕
	- การพัฒนาบุคลากร					
กองช่าง	งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร	สูง	๓๐	-	-	๓๐
	- การเขียนแบบก่อสร้างและประมาณราคา					
	- การขออนุญาตตามกฎหมายควบคุมอาคาร					
	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ					
	- การใช้และรักษารถยนต์					
	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน					
กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	สูง	๒๕	-	-	๒๕
	- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์					
	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ					
สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปานกลาง	-	๓๕	-	๓๕
	- การใช้และรักษารถยนต์					
	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ					
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี	ปานกลาง	-	๖๕	-	๖๕
	- การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online					
	- การเบิกจ่ายเงิน					
	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน					
กองช่าง	งานประสานสาธารณูปโภค	ปานกลาง	-	๓๕	-	๓๕
	- การซ่อมบำรุงรักษาถนนและไฟฟ้า					
	- การจำหน่ายน้ำประปาและการซ่อมบำรุงรักษาประปา					
กองการศึกษาฯ	งานบริหารการศึกษา	ปานกลาง	-	๔๐	-	๔๐
	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ					

หน่วยรับตรวจ	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง				รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน					
สำนักปลัด	งานส่งเสริมการเกษตร	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕
	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ					
กองคลัง	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ต่ำ	-	-	๔๐	๔๐
	- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน					
	- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง					
	- การรับเงินและนำส่งเงิน					
กองการศึกษาฯ	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ					
	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน					
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	- การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล สปสข.					
	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน					
สำนักปลัด	งานนโยบายและแผน	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น					
	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี					
	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ					
สำนักปลัด	งานนิติการ	ต่ำ	-	-	๒๕	๒๕
	- การดำเนินงานศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์					
ทุกส่วนราชการ	การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)						
สำนักปลัด	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการและทัศนศึกษาดูงานให้แก่คณะผู้บริหารสมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง		๑๕	-	-	๑๕
สำนักปลัด	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น		-	๑๕	-	๑๕
กองการศึกษาฯ	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ				๒๐	๒๐
งานการให้คำปรึกษา						
ทุกส่วนราชการ	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน		๒๐	-	-	๒๐
	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ		-	๒๐	-	๒๐
	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ		-	-	๒๐	๒๐
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๖๖๐

ภาคผนวก