

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน
อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

การดำเนินงานหรือการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จนั้น แผนการทำงานเป็นสิ่งจำเป็นที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน เป็นการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบว่าเป็นอย่างไรในแต่ละปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ นั้น หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด และตรวจสอบเรื่องใดบ้าง ใช้เวลาในการตรวจสอบเท่าใด และมีวิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑) ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการตรวจสอบนี้ จะสามารถทำให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ตรงตามวิสัยทัศน์และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อยที่สุด

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบฯ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๒
วิธีการตรวจสอบ	๕
ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน	๕
งบประมาณในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๖
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๗
ภาคผนวก	
- การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม	

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑)
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน อำเภอราชไศล 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.๒๕๖๙-๒๕๗๑) 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. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
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 ๕๓ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปีงบประมาณ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วยรับตรวจ ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๒๘ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การตรวจสอบการดำเนินงานตาม ว ๑๑๙ (ตาราง ๑)
- ๒) การตรวจสอบการดำเนินงานตาม ว ๑๑๙ (ตาราง ๒)
- ๓) การใช้และรักษารถยนต์
- ๔) การพัฒนาบุคลากร
- ๕) การตรวจสอบเรื่อง วันลา
- ๖) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๘ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การตรวจสอบการจัดทำ TOR รายละเอียดคุณลักษณะงานซื้อ/ขอบเขตงานจ้าง/แบบรูปรายการ
- ๓) ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๔) การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๕) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๖) ตรวจสอบการจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม
- ๗) การรับเงินและนำส่งเงิน
- ๘) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การตรวจสอบการกำหนดราคากลาง
- ๒) การขออนุญาตตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- ๓) การการจำหน่ายน้ำประปาและการซ่อมบำรุงรักษาประปา
- ๔) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

งานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรับ การจ่าย และการจัดทำบัญชีของ ศพด.
- ๒) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน งานกิจการโรงเรียน
- ๓) การจัดซื้อจัดจ้างของ ศพด.
- ๔) การตรวจสอบการดำเนินงานตาม ว ๑๑๙ (ตาราง ๑)
- ๕) การตรวจสอบการดำเนินงานตาม ว ๑๑๙ (ตาราง ๒)
- ๖) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ

๔.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

๕. กองสวัสดิการสังคม

๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๒) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

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

๑.๒ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานโครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น

๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๒. กองคลัง

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงิน
- ๒) การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน
- ๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การซ่อมบำรุงรักษาถนนและไฟฟ้า
- ๒) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ
- ๓) การใช้และรักษารถยนต์

- ๔) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
 - ๕) การเขียนแบบก่อสร้างและประมาณราคา
 - ๖) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน งานบริหารการศึกษา
 - ๒) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๔.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
๕. กองสวัสดิการสังคม
- ๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
 - ๒) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๕.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

ปีงบประมาณ ๒๕๗๑

ตรวจสอบและให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๒๐ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๕ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๒) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๓) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
 - ๔) การตรวจสอบการเลื่อนชั้นเงินเดือน
 - ๕) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๒ ตรวจสอบด้านการทำงานโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและทัศนศึกษาดูงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
- ๑.๓ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ

๒. กองคลัง

- ๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - ๒) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๔) หลักประกันสัญญา
 - ๕) การเบิกจ่าย งบประมาณค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ
 - ๖) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ

๓. กองช่าง

๓.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ

๒) การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินเดือน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ

๕. กองสวัสดิการสังคม

๕.๑ ตรวจสอบด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑) การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล สปสช.

๒) การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ

๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๒ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ

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

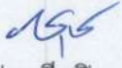
๙) การทดสอบ และการบวกตัวเลข


ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน


นางสาวสุปราณี ปิยะวงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


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 ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางธนาวดี ธีระสานนท์)
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน
วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางนริสรา พลทองมาก)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน
วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสำนึก ปุพูน)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแคน
วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑)

หน่วยรับตรวจ	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง				รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
งานบริการให้ความเชื่อมั่น						
การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)						
กองการศึกษาฯ	- การรับ การจ่าย และการจัดทำบัญชีของ ศพด.	สูง	๑๐	-	-	๑๐
"	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน งานกิจการโรงเรียน	สูง	๕	-	-	๕
"	- การจัดซื้อจัดจ้าง ศพด.	สูง	๑๐	-	-	๑๐
สำนักปลัด	- การตรวจสอบการดำเนินงานตาม ว.119 (ตาราง 1)	สูง	๕	-	-	๕
"	- การตรวจสอบการดำเนินงานตาม ว.119 (ตาราง 2)	สูง	๕	-	-	๕
กองช่าง	- การตรวจสอบการกำหนดราคากลาง	สูง	๑๕	-	-	๑๕
"	- การขออนุญาตตามกฎหมายควบคุมอาคาร	สูง	๑๐	-	-	๑๐
สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถยนต์	สูง	๕	-	-	๕
กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้าง	สูง	๑๕	-	-	๑๕
"	- การตรวจสอบการจัดทำ TOR รายละเอียดคุณลักษณะงาน ซื้อ/ขอบเขตงานจ้าง/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง	สูง	๑๐	-	-	๑๐
"	- ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ	สูง	๑๐	-	-	๑๐
กองช่าง	- การจำหน่ายน้ำประปาและการซ่อมบำรุงรักษาประปา	สูง	๕	-	-	๕
สำนักปลัด	- การพัฒนาบุคลากร	ปานกลาง	๑๐	-	-	๑๐
"	- การตรวจสอบ เรื่อง วันลา	ปานกลาง	๑๐	-	-	๑๐
กองคลัง	- การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ปานกลาง	๑๐	-	-	๑๐
"	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	ปานกลาง	๑๐	-	-	๑๐
"	- ตรวจสอบการจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม	ปานกลาง	๕	-	-	๕
"	- การรับเงินและนำส่งเงิน	ปานกลาง	๕	-	-	๕
กองการศึกษาฯ	- การตรวจสอบการดำเนินงานตาม ว.119 (ตาราง 1)	ปานกลาง	๕	-	-	๕
"	- การตรวจสอบการดำเนินงานตาม ว.119 (ตาราง 2)	ปานกลาง	๕	-	-	๕
กองสวัสดิการสังคม	- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง	๑๐	-	-	๑๐
"	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ต่ำ	-	๑๕	-	๑๕
สำนักปลัด	- การตรวจสอบระบบการร้องเรียนร้องทุกข์	ต่ำ	-	๑๐	-	๑๐
"	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ	ต่ำ	-	๑๕	-	๑๕
"	- การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ	ต่ำ	-	๑๕	-	๑๕
กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงิน	ต่ำ	-	๒๐	-	๒๐
"	- การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน	ต่ำ	-	๑๕	-	๑๕
กองช่าง	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ	ต่ำ	-	๑๕	-	๑๕
"	- การใช้และรักษารถยนต์	ต่ำ	-	๑๐	-	๑๐
"	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ต่ำ	-	๑๕	-	๑๕
"	- การซ่อมบำรุงรักษาถนนและไฟฟ้า	ต่ำ	-	๑๕	-	๑๕
"	- การเขียนแบบก่อสร้างและประมาณราคา	ต่ำ	-	๑๕	-	๑๕
กองการศึกษาฯ	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน งานบริหารการศึกษา	ต่ำ	-	๑๕	-	๑๕
สำนักปลัด	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕
"	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕

หน่วยรับตรวจ	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง				รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
"	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕
"	- การตรวจสอบการเลื่อนชั้นเงินเดือน	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕
กองคลัง	- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ต่ำ	-	-	๒๐	๒๐
"	- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ต่ำ	-	-	๒๐	๒๐
"	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
"	- หลักประกันสัญญา	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
"	- การเบิกจ่าย งบประมาณค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ	ต่ำ	-	-	๑๕	๑๕
กองการศึกษาฯ	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองสวัสดิการสังคม	- การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล สปสช.	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองการศึกษาฯ	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
กองสวัสดิการสังคม	- การบริหารโครงการตามข้อบัญญัติ	ต่ำ	-	-	๑๐	๑๐
ทุกส่วนราชการ	การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง		๑๐	๑๐	๑๐	๓๐
การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)						
กองการศึกษาฯ	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	-	๑๕	-	-	๑๕
สำนักปลัด	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	-	-	๑๕	-	๑๕
สำนักปลัด	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการและทัศนศึกษาดูงานให้แก่คณะผู้บริหารสมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	-	-	-	๑๕	๑๕
งานการให้คำปรึกษา						
ทุกส่วนราชการ	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ		๒๐	-	-	๒๐
	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน		-	๒๐	-	๒๐
	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบพัสดุ		-	-	๒๐	๒๐
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๖๖๐