



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง
ที่ ลป ๗๘๖๐๔/- วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ และรหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (Audit Universe) และไม่เกิน ๕ ปี และการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังตั้งหนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ โดยได้พิจารณาจาก

- ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายนอกในอดีต
- ประเมินจากผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(Local Performance Assessment :LPA)

- ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและการปรับปรุงประสิทธิภาพผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

- นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น

- มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงมีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

/๓.๓ มาตรฐาน...

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๓.๖ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

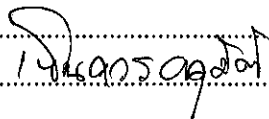
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ที่เสนอมาพร้อมนี้

โพธิ์แผก

(นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

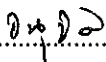




(นางสาวธัญฐาธร ด้านอินตา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ





(นายพนพล ชะระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ มีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานขององค์กรได้

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและควบคุมการปฏิบัติงาน ช่วยให้ทุกกิจกรรมของหน่วยงานได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วน ตามลำดับความสำคัญ และเป็นกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ การปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องในองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมพร้อม หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙-๒๕๗๑	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑
- ขอบเขตการตรวจสอบ	๒ - ๓
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบภายในระยะยาว	
ส่วนที่ ๓ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน มีวิธีการปฏิบัติหน้าที่ มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ถือเป็นขั้นตอนการวางแผนเพื่อการตรวจสอบในระยะยาว ทำให้ทราบถึงกรอบแนวทางการตรวจสอบในภาพรวมว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดและหน่วยรับตรวจใดบ้าง อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและเป็นข้อมูลที่จะนำไปจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบถามข้อมูล ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ และตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของทุกสำนัก/กอง
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ขอบเขตของ...

ขอบเขตของการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย ดังนี้

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ตรวจสอบด้านการเงินการปฏิบัติตามข้อกำหนดการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๓๐ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจเป็น ๓ ปีดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๔ กิจกรรม

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

๑.๑ ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

๑.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

๑.๓ การตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๒. งานบริการให้คำปรึกษา

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง จำนวน ๑ กิจกรรม

- การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำในเรื่องที่ตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

แก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหาร

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

๑.๑ การโอนงบประมาณรายจ่าย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

๑.๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.)

๑.๓ การดำเนินงานโครงการต่างๆ

กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

๑.๔ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑.๕ การประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน

๑.๖ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

๑.๗ การจัดซื้อจัดจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

๑.๘ การประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๙ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๑๐ การใช้รถและรักษารถยนต์

๑.๑๑ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง ๑ กิจกรรม

- การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำในเรื่องที่ตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- แก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหาร

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๔ กิจกรรม

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม

- ๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๓ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๑.๔ การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- ๑.๕ การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๖ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน
- ๑.๗ การปฏิบัติงานผ่านระบบ (New GFMS Thai)

กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๑.๘ การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม

- ๑.๙ การรับเงิน ฝากเงิน และเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม

- ๑.๑๐ การประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑.๑๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๑๒ การใช้รถและรักษารถยนต์
- ๑.๑๓ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง ๑ กิจกรรม

- การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำในเรื่องที่ตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- แก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา และคณะผู้บริหาร
- (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

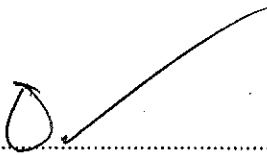
นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

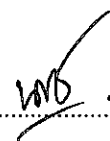
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ.....พิมพ์นก.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพิมพ์นภา จิตตะคำ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นางสาวธนาอุทร ด้านอินตา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายนพดล ชะระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบระยะยาวปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจ
สำนักปลัด	๑. ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กองคลัง	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอน	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ทุกสำนัก/กอง	๑. งานบริการให้คำปรึกษา	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจ
สำนักปลัด	๑. การโอนงบประมาณรายจ่าย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย ๒. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข.) ๓. การดำเนินงานโครงการต่างๆ	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๑๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กองคลัง	๑. การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๒. การประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน ๓. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วน ตำบลสปราบ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑/๒๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ทุกสำนัก/กอง	๑. การประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. การใช้รถและรถจักรยานยนต์ ๔. ความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ๕. งานบริการให้คำปรึกษา	๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปีงบประมาณ ๒๕๗๑

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑/๑๕	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑/๑๕	
	๓. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑/๑๕	
กองคลัง	๑. การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑/๑๕	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๒. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑/๑๕	
	๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน	๑/๑๕	
	๔. การปฏิบัติงานผ่านระบบ (New GFMS Thai)	๑/๑๕	
กองช่าง	๑. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	๑/๑๕	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วน ตำบลสบปราบ	๑. การรับเงิน ผากเงิน และเก็บรักษาเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑/๑๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๑. การประเมินผลการควบคุมภายใน	๑/๑๐	นางสาวพิมพ์ผกา จิตตะคำ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ทุกสำนัก/กอง	๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑/๑๐	
	๓. การใช้รถและรักษารถยนต์	๑/๑๐	
	๔. ความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	๑/๑๐	
	๕. งานบริการให้คำปรึกษา	๑/๑๐	

ขอบเขตการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ -๒๕๗๑

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			รวม จำนวน คนวัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
การตรวจสอบการเงิน						
กองคลัง	การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	ต่ำ			๑๕	๑๕
	การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและ การใช้ใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ			๑๕	๑๕
	การประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน	ปานกลาง		๒๐		๒๐
ศพด.	การรับเงิน ฝากเงิน และเก็บรักษาเงินศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	ต่ำ			๑๐	๑๐
การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ						
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ			๑๕	๑๕
	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	ต่ำ			๑๕	๑๕
	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	ต่ำ			๑๕	๑๕
	การโอนงบประมาณรายจ่าย การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง	ปานกลาง		๒๐		๒๐
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุและผู้ควบคุมงาน	ต่ำ			๑๕	๑๕
	การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	ปานกลาง		๒๐		๒๐
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๒๐			๒๐
กองช่าง	การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	ต่ำ			๑๕	๑๕
	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รั้วถนน	สูง	๒๐			๒๐
ศพด.	การจัดซื้อจัดจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง		๒๐		๒๐
ทุกสำนัก/กอง	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ปานกลาง		๑๐	๑๐	๒๐
ทุกสำนัก/กอง	การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง		๑๐	๑๐	๒๐
ทุกสำนัก/กอง	การใช้รถและรักษารถยนต์	ปานกลาง		๑๐	๑๐	๒๐
การตรวจสอบการดำเนินงาน						
สำนักปลัด	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่น (สปสข.)	ปานกลาง		๒๐		๒๐
	การดำเนินงานโครงการต่างๆ	ปานกลาง		๑๐		๑๐

หน่วยรับผิดชอบ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			รวม จำนวน คนวัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
การตรวจสอบอื่นๆ (การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ)						
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ปานกลาง		๒๐		๒๐
	การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)	ต่ำ			๑๕	๑๕
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	ปานกลาง		๑๐	๑๐	๒๐
(การตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ)						
สำนักปลัด	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน	สูง	๒๐			๒๐
งานบริการให้คำปรึกษา						
ทุกสำนัก/กอง	- งานบริการให้คำปรึกษา	-	๒๐	๑๐	๑๐	๕๐
งานอื่นๆ						
	การจัดทำรายงานตามมาตรฐานรหัส ๒๐๖๐: การรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ	-	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐
รวมจำนวน			๙๐	๑๙๐	๑๙๐	๔๗๐