

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

****

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่ให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการตรวจสอบต่อไป

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอุทัย พิมพ์พันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

****

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคูเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลว. ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗(๔)

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ดังนี้

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกิจกรรม/ งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๕. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่มให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล,สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ, ประชาชน ตรวจสอบและสามารถแก้ไข ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง จำนวน ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

๑.๑ สำนักงานปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๖ กองส่งเสริมการเกษตร

๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบการเงิน (Financial Audit))

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)

๒.๔ ตรวจสอบด้านอื่นๆ เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบระบบเรื่องร้องเรียน

๒.๔ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๗๐)

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมืองมอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกาญจนา ศรีนิล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๒. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ/ผู้เสนอแผน
(นางสาวกาญจนา ศรีนิล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ
(นางปนัดดา ดวงงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ/อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายอุทัย พิมพ์พันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
วันที่ ๑๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง

ขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐)												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานบริการให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)																	
๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการตามพระราชดำริด้านสาธารณสุขมูลฐาน	สูง		←	→										๑/๒๕	นางสาวกาญจนา ศรีนิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๒	สำนักปลัด	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ				←	→								๑/๒๐	นางสาวกาญจนา ศรีนิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓	กองคลัง	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เงินมัดจำประกันสัญญา	ต่ำ									↔				๑/๑๕	นางสาวกาญจนา ศรีนิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๔	ทุกส่วนราชการ	- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	๑/๓๕	นางสาวกาญจนา ศรีนิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)																	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาธนาคารขยะฯ	สูง						←	→						๑/๒๐	นางสาวกาญจนา ศรีนิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	- อาหารกลางวัน ศพด.	สูง										←	→		๑/๒๕	นางสาวกาญจนา ศรีนิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)																	
๗	กองคลัง	- การปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online									↔					๑/๑๐	นางสาวกาญจนา ศรีนิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙)												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
งานให้คำปรึกษา																	
	ทุกส่วนราชการ	๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนต่างๆ ฯ		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		นางสาวกาญจนา ศรีนิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
		๒. บริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		นางสาวกาญจนา ศรีนิล นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกาญจนา ศรีนิล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ
(นางปนัดดา ดวงงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ
(นายอุทัย พิมพ์พันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

<u>คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ</u>

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน, ลาป่วย, ลากิจ ๓๕ วัน

หัก วันประชุม, ร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๔๐ วัน

หัก วันเข้าร่วมอบรม สัมมนาเดินทางไปราชการ ๑๕ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๕๐ วัน/ปีงบประมาณ

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๓ ด้าน ดังนี้

๑. การดำเนินการ (OPERATION) ประกอบด้วย ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S) ประกอบด้วย

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O) ประกอบด้วย

๑. ระบบการควบคุมภายใน

๒. กระบวนการและวิธีการทำงาน

๓. ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management : K) ประกอบด้วย

๑. การจัดการฐานข้อมูล

๒. ด้านการเงิน (Financial : F) ประกอบด้วย ๑ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการเงิน (Financial : F) ประกอบด้วย

๑. งบประมาณ รายละเอียดตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C) ประกอบด้วย ๑ ด้าน ดังนี้

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C) ประกอบด้วย

๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ = การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์

ประเภทความเสี่ยงในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมืองในระดับกิจกรรม โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการใน ๓ ด้าน ดังนี้

P = Performance ด้านการดำเนินงาน/บรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

F = Financial ด้านการเงิน/ข้อมูลตัวเงิน งบการเงิน มีความถูกต้อง เพียงพอครบถ้วน เชื่อถือได้และทันเวลา

C = Compliance ด้านกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ/ปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนด