

แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกมีการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ที่หลากหลายทุก ๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

- หลักการและเหตุผล.....๑
- นโยบายการตรวจสอบภายใน.....๒
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ.....๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ.....๒
- เรื่องที่ตรวจสอบ.....๓
- การวางแผนการตรวจสอบ.....๔
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ.....๔
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ.....๔
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ.....๔

รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....๖-๗

ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....๘-๙

ภาคผนวก.....๑๐-๒๐



แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ในการประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน

๓.๓ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๓.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ

๓.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑) การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
- ๔) การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จำนวน ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม
- กองส่งเสริมการเกษตร

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก และให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่

- ๑) เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐
- ๒) เรื่อง แนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๓) เรื่อง ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๔) เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน โดยการจัดทำแนวทาง/วิธีปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจ
- ๕) เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน การใช้และรักษารถยนต์ การเบิกค่าเดินทางไปราชการ โดยเปิดคลินิกให้คำปรึกษากับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

- ๑) การใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๓) การจัดทำงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

- ๔) การจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๖) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๗) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง
- ๘) การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ๙) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)
- ๑๐) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)

๕.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)

- ๑๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๑๒) ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)
- ๑๓) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

๕.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

- ๑๔) การอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๕) การจัดเก็บขยะมูลฝอย

๕.๕ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

- ๑๖) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑๗) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน

๑๘) การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการจัดการการทุจริตของหน่วยงาน

๑๙) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๖ การให้คำปรึกษา แนะนำ

- ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติ คณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน

- จัดทำคู่มือเพื่อสรุปแนวทาง ขั้นตอนใช้ในการปฏิบัติงาน

(รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผน/ปฏิทินการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

๖. การวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยมีผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ดังเอกสารแนบท้าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในงานการตรวจสอบ ดังจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๕๑๐,๑๒๐ บาท (ห้าแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) จำแนกตามรายการดังต่อไปนี้

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	๔๘๓,๑๒๐	บาท
งบประมาณที่ใช้เป็นค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ	จำนวนเงิน	๑,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	๘,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้เป็นค่าลงทะเบียนฝึกอบรม	จำนวนเงิน	๘,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวนเงิน	๕,๐๐๐	บาท

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ



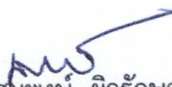
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกก

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกก

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการ เข้าตรวจ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	ติดตามการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔)	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๒	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕)	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๓	รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๔	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๕	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๖	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความ ต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๗	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๘	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๙	การอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๐	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๑	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๒	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๓	สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๑/๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๔	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	๑/๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๕	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๖	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๗	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางใน การจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๘	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๙	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑/๙	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการ เข้าตรวจ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๒๐	การจัดเก็บขยะมูลฝอย	กองสาธารณสุขฯ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑/๙	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๒๑	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๒๒	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๒๓	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	๑/๘	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๒๔	สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลัง	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๒๕	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๗	๑/๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
รวมจำนวนคน/วัน					๑/๑๙๐		

ปฏิทินการดำเนินงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ทุกสำนัก/กอง	ติดตามการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔)	๑ ครั้ง/ปี	↔											
๒	ทุกสำนัก/กอง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	↔											
๓	หน่วยตรวจสอบ	รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี		↔										
๔	สำนักปลัด	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		↔										
๕	สำนักปลัด	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๑ ครั้ง/ปี			↔									
๖	สำนักปลัด	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	๑ ครั้ง/ปี			↔									
๗	สำนักปลัด	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี				↔								
๘	สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑ ครั้ง/ปี				↔								
๙	สำนักปลัด	การอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี					↔							
๑๐	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี					↔							
๑๑	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี						↔						
๑๒	กองคลัง	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี						↔						
๑๓	หน่วยตรวจสอบ	สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก	๑ ครั้ง/ปี							↔					
๑๔	หน่วยตรวจสอบ	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน	๑ ครั้ง/ปี							↔					

ภาคผนวก

การคำนวณคน/วัน เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

อัตรากำลัง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๒๕ กิจกรรม / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๙ วัน / ๑ กิจกรรม
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
<u>หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน</u>		
<u>หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๕ วัน</u>		
<u>หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๕ วัน</u>		
<u>หัก เข้าร่วมประชุมเดือนละ ๑ วัน รวม ๑๒ วัน</u>		
<u>หัก เข้าร่วมอบรมหลักสูตรตรวจสอบ ๘ วัน</u>		
<u>คงเหลือวันทำการประมาณ ๑๙๐ วัน / ปีงบประมาณ</u>		

การวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จึงได้จัดส่งแบบประเมินความเสี่ยงให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่ายทุกท่านให้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว และหน่วยตรวจสอบภายในได้นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับกิจกรรม ๕ ปัจจัย

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)
๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation : O)
๓. ด้านการเงิน (Financial : F)
๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)
๕. ด้านการบริหารความรู้ (Compliance : C)

การประเมินผลการประเมินความเสี่ยง

ประมวลข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวมของแต่ละหน่วยงาน

ค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

ค่าพิสัย	= ๒ (๓ - ๑)
ช่วงค่าพิสัย	= ๐.๖๖ (๒/๓)
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยงสูง	= ๒.๓๔ (๓.๐๐ - ๐.๖๖)
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	= ๑.๖๖ (๑.๐๐ + ๐.๖๖)

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๔ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๗ - ๒.๓๓	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๖	ต่ำ = ๑

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ที่	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	การแปรผล	ลำดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑	
๒	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๒	
๓	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๓	
๔	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงาน ของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๔	
๕	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๕	
๖	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๖	
๗	การอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๗	
๘	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๘	
๙	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๙	
๑๐	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๐	
๑๑	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๑	
๑๒	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๒	
๑๓	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และ ประเมินแนวทางในการจัดการการทุจริตของ หน่วยงาน	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๓	
๑๔	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ด้านการเงิน	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๔	
๑๕	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๕	
๑๖	การจัดเก็บขยะมูลฝอย	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๖	
๑๗	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๗	
๑๘	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๘	
๑๙	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๙	
ค่าเฉลี่ยภาพรวม		๒	๒	เสี่ยงปานกลาง		

การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๓	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๔	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงาน ของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบ ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๕	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๖	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๗	การอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๘	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๙	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	กองคลัง						
๑๐	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๑	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๒	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และ ประเมินแนวทางในการจัดการการทุจริต ของหน่วยงาน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๓	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ด้านการเงิน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๔	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑	๒	๑	๓	๓	๒
๑๕	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๒	๑	๓	๓	๒
	กองช่าง						
๑๖	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๗	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑	๒	๑	๓	๓	๒

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๑๘	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๙	การจัดเก็บขยะมูลฝอย	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๒๐	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒๑	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงิน อุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒๒	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงิน อุดหนุน (นม)	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒๓	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	กองสวัสดิการสังคม						
๒๔	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	กองส่งเสริมการเกษตร						
๒๕	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒

การจัดลำดับความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
ทุกสำนัก/กอง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑
สำนักปลัด	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	เสี่ยงปานกลาง	๒
สำนักปลัด	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๒	เสี่ยงปานกลาง	๓
สำนักปลัด	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	๒	เสี่ยงปานกลาง	๔
สำนักปลัด	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	๒	เสี่ยงปานกลาง	๕
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒	เสี่ยงปานกลาง	๖
สำนักปลัด	การอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	เสี่ยงปานกลาง	๗
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	เสี่ยงปานกลาง	๘
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	เสี่ยงปานกลาง	๙
กองคลัง	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๐
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๑
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๒
กองคลัง	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๓
กองคลัง	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๔
กองช่าง	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๕
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การจัดเก็บขยะมูลฝอย	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๖
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๗
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (นม)	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การจัดทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	เสี่ยงปาน กลาง	๑๙

กระดาษทำการข้อมูลอัตรากำลัง

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตาม กรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
๑	งานบริหารงานทั่วไป	๘	๗	๘๗.๕๐	๑
	๑) ปลัด อบต.	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) รองปลัด อบต.	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑๐๐	๑
	๕) นิติกร	๑	๐	๐	๓
	๖) เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๘) พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑๐๐	๑
๒	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑๐๐	๑
๓	งานบริหารงานคลัง	๘	๖	๗๕.๐๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๐	๐	๓
	๒) นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๐	๐	๓
	๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖) เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑๐๐	๑
	๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
๔	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑๐๐	๑
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔	๒	๕๐.๐๐	๑
	๑) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๐	๐	๓
	๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(ทักษะ)	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) คนงานประจํารถบรรทุกน้ำ	๑	๐	๐	๓
๖	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓	๒	๖๖.๖๗	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	๐	๐	๓
	๒) นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
๗	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๐	๕	๓๘.๔๖	๓
	๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๐	๐	๓
	๒) ครู	๔	๓	๗๕.๐๐	๑
	๓) ผู้ดูแลเด็ก	๖	๒	๓๓.๓๓	๓

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตาม กรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
๘	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๓	๒	๖๖.๖๗	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๐	๐	๓
	๑) นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
๙	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๔	๔	๑๐๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๑๐๐	๑
๑๐	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ การโยธา	๖	๕	๘๓.๓๓	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๐	๐	๓
	๒) นายช่างโยธา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑๐๐	๑
	๕) ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
๑๑	งานส่งเสริมการเกษตร	๒	๑	๕๐.๐๐	๒
	๑) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	๑	๐	๐	๓
	๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	รวม	๕๓	๓๖	๖๗.๙๒	๑

ค่าพิสัย	= ๑๐๐ (๑๐๐ - ๐)
ค่าช่วงพิสัย	= ๓๓.๓๓ (๑๐๐/๓)
คะแนนความเสี่ยงสูง	= ๓๓.๓๓ (๐ + ๓๓.๓๓)
คะแนนความเสี่ยงต่ำ	= ๖๖.๖๗ (๑๐๐ - ๓๓.๓๓)
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง สูง	= ๐ - ๓๓.๓๓
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง ปานกลาง	= ๓๓.๓๔ - ๖๖.๖๖
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง ต่ำ	= ๖๖.๖๗ - ๑๐๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ที่ ขย ๗๓๓๐๘ / ๐๗๘

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

/๔. มาตรฐาน...

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

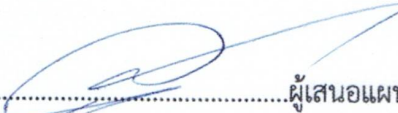
ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมพงษ์ ผิวกษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภोजัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ขย ๗๓๓๐๘/๐๗๙

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัด อบต./รองปลัด อบต./หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

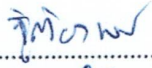
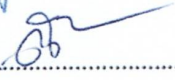
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ขย ๗๓๓๐๘/๐๗๙ ลว ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

๑. ปลัด อบต.  วันที่ ๒๓.๙.๖๗
๒. รองปลัด อบต.  วันที่ ๒๓.๙.๖๗
๓. หัวหน้าสำนักปลัด  วันที่ ๒๓.๙.๖๗
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง  วันที่ ๒๓.๙.๖๗
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง  วันที่ ๓๐.๙.๖๗
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข  วันที่ ๒๓.๙.๖๗
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ  วันที่ ๒๓.๙.๖๗
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  วันที่ ๔.๑๐.๖๗
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร  วันที่ ๙.๑๐.๖๗