



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

ที่ อบ ๙๒๓๐๕/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วต่อกรณี”

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี
๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๕. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เห็นควรจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับตรวจเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอเพื่อดำเนินการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว จึงขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐

๒. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. อนุมัติให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกัน

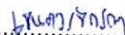
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)


(นางสาวสุภาวินี คำผิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


.....
.....

(ลงชื่อ)


(นางสาวศรีสมร พลธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล


.....
.....

(ลงชื่อ)


(นายนิพนธ์ พันธุ์วัตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

ที่ อบ ๙๒๓๐๕/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

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

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนุมัติแล้ว ตาม ข้อ ๒๑ แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดตามแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายนิพนธ์ พันธุ์วัตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว
อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ
บริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้
แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารให้เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบ และการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งในแผนการตรวจสอบภายใน ประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว
กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. แผนการตรวจสอบระยะยาว	๑
๒. ขอบเขตการตรวจสอบ	๕
๓. แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๗
ภาคผนวก	
- รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	
- ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	
- เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง	

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแล การปฏิบัติงาน ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะเชี่ยวชาญประกอบวิชาชีพ แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

- ๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
- ๑.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)
- ๑.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๑.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำแนะนำและบริการที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล และการสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาวสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลขอบเขตงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว ซึ่งรวมถึง

๒.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

๒.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๒.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๒.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ หน่วยตรวจรับที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ สำนัก/กอง รวม ๓๖ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ อปท.
- ๒) การดำเนินการระบบร้องเรียนของหน่วยงาน
- ๓) โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
- ๔) การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
- ๕) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การตรวจสอบการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๒) การเบิกจ่ายเงิน
- ๓) หลักประกันสัญญา
- ๔) การตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน
- ๕) การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- ๖)) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ๒) การควบคุมงานก่อสร้าง
- ๓) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน
- ๒) การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน
- ๓) การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๔) การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
- ๕) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๐ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 - ๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๓) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๓) การควบคุมใบเสร็จรับเงินและการตรวจนับใบเสร็จรับเงิน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 - ๒) การควบคุมพัสดุ
 - ๓) การขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
 - ๒) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 - ๒) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
 - ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภาวีย์ คำผาง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐

/งบประมาณ...

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายใน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภาวิณี คำผิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวศรีสมร พลธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะอ่าว

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายนิพนธ์ พันธุ์วัตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะอ่าว

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนวัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
สำนักปลัด	๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ		๑๐		๑๐
	๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ		๑๕		๑๕
	๓) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	ต่ำ			๑๕	๑๕
	๔) การใช้และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ ของ อปท.	ต่ำ	๑๕			๑๕
	๕) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต่ำ			๑๕	๑๕
	๖) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ต่ำ		๑๐		๑๐
	๗) โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่	ต่ำ	๑๕			๑๕
	๘) การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	ต่ำ	๑๐			๑๐
	๙) การดำเนินการระบบร้องเรียนของหน่วยงาน	ต่ำ	๑๐			๑๐
	๑๐) การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน	ต่ำ	๕			๕
กองคลัง	๑๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ			๑๐	๑๐
	๑๒) การตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน	ต่ำ	๑๕			๑๕
	๑๓) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	ต่ำ		๑๕		๑๕
	๑๔) การควบคุมใบเสร็จรับเงินและการตรวจนับ ใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ		๑๕		๑๕
	๑๕) การเบิกจ่ายเงิน	ต่ำ	๑๐			๑๐
	๑๖) การตรวจสอบการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online	ต่ำ	๑๐			๑๐
	๑๗) การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	ต่ำ	๑๕			๑๕
	๑๘) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	ต่ำ			๑๕	๑๕
	๑๙) การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ		๑๐		๑๐
	๒๐) การจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ			๑๕	๑๕
กองช่าง	๒๑) หลักประกันสัญญา	ต่ำ	๑๐			๑๐
	๒๒) การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน	ปานกลาง	๕			๕
	๒๓) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	สูง		๑๕		๑๕
	๒๔) การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	สูง	๑๕			๑๕
	๒๕) การควบคุมงานก่อสร้าง	สูง	๑๕			๑๕
	๒๖) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	ปานกลาง			๑๐	๑๐
	๒๗) การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนวัน
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	๒๘) การขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	ปานกลาง		๑๕		๑๕
	๒๙) การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน	ปานกลาง	๕			๕
กองการศึกษาฯ	๓๐) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ		๑๕		๑๕
	๓๑) การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	ต่ำ	๑๕			๑๕
	๓๒) การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน	ต่ำ	๑๐			๑๐
	๓๓) การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน	ต่ำ	๑๐			๑๐
	๓๔) การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	ต่ำ	๑๕			๑๕
	๓๕) การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน	ต่ำ			๑๕	๑๕
	๓๖) การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน	ต่ำ	๕			๕
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๒๑๐	๑๓๕	๙๕	๔๔๐

การคำนวณคน/วันที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	จำนวนวัน
จำนวนวันใน ๑ ปีงบประมาณ	๓๖๕
หัก เสาร์/อาทิตย์ (๑๐๖ วัน) นักชดถุภษ (๒๑ วัน)	(๑๒๗)
หัก ลาพักผ่อน (รวมวันลาพักผ่อนสะสม)	(๒๐)
รวมคงเหลือวันทำการ	๒๑๘

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลปะอ่าว อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปะอ่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนตรวจสอบมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปะอ่าว เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะอ่าว จำนวน ๔ สำนัก/กอง
 - (๑) สำนักปลัด
 - (๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เป็นการตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ (๑) - (๓) เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุภาวีย์ คำผิง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘ ดังแนบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายใน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

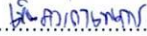
(ลงชื่อ)

(นางสาวสุภาวีย์ คำผิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว


.....
.....

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศรีสมร พลธรรม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว


.....
.....

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายนิพนธ์ พันธุ์วัตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

หมายเหตุ : ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอ่าว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p><u>งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u></p> <p>๑. การใช้และการรักษาภัยอันตรายและ ภารกิจยานยนต์ของ อปท. ๒. การดำเนินงานการระบบร้องเรียนของ หน่วยงาน ๓. โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ๔. การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายใต้งานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p><u>งานให้คำปรึกษา (Consulting Service)</u></p> <p>๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>	<p>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๘</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>	<p>นางสาวสุภาวณี คำผาง</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ</p>	<p>ในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ระยะเวลาในการตรวจสอบ สามารถปรับเปลี่ยนได้</p>

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภาวณี คำผาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</p> <p>๑. การตรวจสอบการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๒. การใช้และภาระรักษาทรัพย์สินและรถจักรยานยนต์ของ อปท.</p> <p>๓. การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๔. หลักประกันสัญญา</p> <p>๕. การตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน</p> <p>๖. การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</p> <p>๗. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานให้คำปรึกษา (Consulting Service)</p> <p>๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>	<p>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>มีนาคม ๒๕๖๘</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๘</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>	<p>นางสาวสุภาวดี คำผาง</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p>	<p>ในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.</p> <p>ระยะเวลาในการตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนได้</p>

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภาวดี คำผาง)

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๓

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p><u>งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u></p> <p>๑. การใช้และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ อปท.</p> <p>๒. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๓. การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๔. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๘</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๘</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๗</p>	นางสาวสุภาวิณี คำผิง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ระยะเวลาในการตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนได้
	<p><u>งานให้คำปรึกษา (Consulting Service)</u></p> <p>๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>	<p>ตลอดทั้งปี</p> <p>ตลอดทั้งปี</p>		

(ลงชื่อ)

ค.วิ.

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาวิณี คำผิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปะอาว
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกสารแนบแผน ๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ๑. การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ๒. การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ๓. การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ๔. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗, พฤษภาคม ๒๕๖๘ มกราคม ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๗	 นางสาวสุภาวณี คำผิง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	ในวันและเวลาทำการ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ระยะเวลาในการตรวจสอบ สามารถปรับเปลี่ยนได้
	งานให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน	ตลอดทั้งปี ตลอดทั้งปี	ตลอดทั้งปี ตลอดทั้งปี		

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุภาวณี คำผิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน/เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗				พ.ศ. ๒๕๖๘						หมายเหตุ				
		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	ทุกกอง : สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	↕														
๒	กองการศึกษา : การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ครั้งที่ ๑	↕	↕													
๓	กองคลัง : การตรวจสอบการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online		↕													
๔	ทุกกอง : การใช้และรักษาทรัพย์สินและรถจักรยานยนต์ของ อปท.			↕												
๕	กองการศึกษา : การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด			↕	↕											
๖	กองคลัง : การเบิกจ่าย			↕	↕											
๗	กองคลัง : หลักประกันสัญญา					↕										
๘	สำนักปลัด : การดำเนินการระบบร้องเรียนของหน่วยงาน					↕										
๙	กองคลัง : การตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน						↕									
๑๐	สำนักปลัด : โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่							↕								
๑๑	กองคลัง : การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ								↕							
๑๒	กองการศึกษา : การเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ครั้งที่ ๒								↕							
๑๓	สำนักปลัด : การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ									↕						
๑๔	กองช่าง : การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง										↕					
๑๕	กองช่าง : การควบคุมงานก่อสร้าง											↕				
๑๖	กองการศึกษา : การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ												↕			
๑๗	สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘													↕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)															
	๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง															
	๒. การประเมินผลการควบคุมภายใน															

(ตลอดปีงบประมาณ)

ภาคผนวก

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริง ไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น
๒	ด้านปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมครบภายในทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคคลทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% งบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% งบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)	<input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๓ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และมีประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑ ปี	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ กิจกรรม เกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การใช้และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของ อปท.	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๗	โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๙	การดำเนินการระบบร้องเรียนของหน่วยงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	กองคลัง						
๑๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๔
๑๒	การตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๓	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๔	การควบคุมใบเสร็จรับเงินและการตรวจนับใบเสร็จรับเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๕	การเบิกจ่ายเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๖	การตรวจสอบการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๗	การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๓	๒	๑	๑	๑	๑.๖
๑๘	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๑๙	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔
๒๐	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๑	หลักประกันสัญญา	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๒	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๓	๒	๑	๒	๒	๑.๘
	กองช่าง						
๒๓	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔
๒๔	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔
๒๕	การควบคุมงานก่อสร้าง	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔
๒๖	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒๗	การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒๘	การขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒๙	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองการศึกษาฯ						
๓๐	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๔
๓๑	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
๓๒	การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
๓๓	การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
๓๔	การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๔
๓๕	การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
๓๖	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด ๓
 ค่าต่ำสุด ๑
 ค่าพิสัย ๒
 ช่วงของค่าพิสัย $(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$ (๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	๒.๓๓ - ๓.๐๐	$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	๑.๖๘ - ๒.๓๒	
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ =	๑.๐ - ๑.๖๗	$(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒.๔	สูง	๑
กองช่าง	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๒.๔	สูง	๒
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๒.๔	สูง	๓
กองช่าง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๒	ปานกลาง	๔
กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	๒	ปานกลาง	๕
กองช่าง	การขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒	ปานกลาง	๖
กองช่าง	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๒	ปานกลาง	๗
กองคลัง	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๑.๘	ปานกลาง	๘
กองคลัง	การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๑.๖	ต่ำ	๙
กองคลัง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๔	ต่ำ	๑๐
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๔	ต่ำ	๑๑
กองการศึกษาฯ	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๔	ต่ำ	๑๒
กองการศึกษาฯ	การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑.๔	ต่ำ	๑๓
กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑.๒	ต่ำ	๑๔
กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	๑.๒	ต่ำ	๑๕
กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน	๑.๒	ต่ำ	๑๖
กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายอาหารกลางวัน	๑.๒	ต่ำ	๑๗
กองการศึกษาฯ	การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑.๒	ต่ำ	๑๘
กองการศึกษาฯ	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๑.๒	ต่ำ	๑๙
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	ต่ำ	๒๐
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	ต่ำ	๒๑
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑	ต่ำ	๒๒
สำนักปลัด	การใช้และการรักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ของอปท.	๑	ต่ำ	๒๓
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ต่ำ	๒๔
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	ต่ำ	๒๕
สำนักปลัด	โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่	๑	ต่ำ	๒๖
สำนักปลัด	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	๑	ต่ำ	๒๗
สำนักปลัด	การดำเนินการระบบร้องเรียนของหน่วยงาน	๑	ต่ำ	๒๘
สำนักปลัด	การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๑	ต่ำ	๒๙
กองคลัง	การตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน	๑	ต่ำ	๓๐

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑	ต่ำ	๓๑
กองคลัง	การควบคุมใบเสร็จรับเงินและการตรวจนับใบเสร็จรับเงิน	๑	ต่ำ	๓๒
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน	๑	ต่ำ	๓๓
กองคลัง	การตรวจสอบการจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	ต่ำ	๓๔
กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	ต่ำ	๓๕
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑	ต่ำ	๓๖

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ