



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (๔) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายใน ประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายมีการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ที่หลากหลาย ทุก ๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- หลักการและเหตุผล.....	๑
- นโยบายการตรวจสอบภายใน.....	๒
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ.....	๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ.....	๒
- เรื่องที่ตรวจสอบ.....	๓
- การวางแผนการตรวจสอบ.....	๔
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ.....	๔
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ.....	๔
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ.....	๔
รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙.....	๕
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ.....	๖
ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙.....	๗-๘
ภาคผนวก.....	๑๐-๒๓



แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

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

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน

๓.๓ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง 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

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย และให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่

- ๑) เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐
- ๒) เรื่อง แนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๓) เรื่อง ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๔) เรื่อง การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน โดยการจัดทำแนวทาง/วิธีปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจ
- ๕) เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน การใช้และรักษารถยนต์ การเบิกค่าเดินทางไปราชการ โดยเปิดคลินิกให้คำปรึกษากับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

- ๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

- ๒) งานธุรการ
- ๓) การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม
- ๔) การเขียนเช็คสั่งจ่าย
- ๕) เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม
- ๖) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร
- ๗) การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)

- ๘) ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)
- ๙) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

๕.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

- ๑๐) กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

๕.๕ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

- ๑๑) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑๒) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑๓) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง
- ๑๔) การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน
- ๑๕) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน

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.๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยมีผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ดังเอกสารแนบท้าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกาญจนาทิศา บำขุนทด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการ เข้าตรวจ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘	๑/๒๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๒	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑/๒๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๓	งานธุรการ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๔	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๕	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๖	เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๗	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค. ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๘	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๙	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๐	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๒๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๑	ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๒	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๓	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กองสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๔	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค. ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๕	การเขียนเช็คสั่งจ่าย	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
รวมจำนวนคน/วัน					๑/๒๑๐		

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. งานธุรการ ๒. กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕ ๑/๒๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
กองคลัง	๓. เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑/๑๕	
	๔. การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	๑/๑๕	
	๕. การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	
	๖. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค. ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๗. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	
กองช่าง	๘. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	
กองสวัสดิการสังคม	๙. การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	
ทุกสำนัก/กอง	๑๐. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘	๑/๒๐	
	๑๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘	๑/๒๐	
	๑๒. ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๑๓. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	๑/๑๐	
	๑๔. ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	
	๑๕. สรุปรภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค. ๒๕๖๘	๑/๑๐	
	๑๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๒ ครั้ง/ปี	เม.ย./ต.ค. ๒๕๖๘		
	๑๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	-	ตลอดปีงบประมาณ		

ปฏิทินการดำเนินงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
				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	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	↔											
๒	ทุกสำนัก/กอง	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		↔										
๓	สำนักปลัด	งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี			↔									
๔	สำนักปลัด	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๑ ครั้ง/ปี				↔								
๕	หน่วยตรวจสอบฯ	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และ ประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริต ของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี				↔								
๖	กองคลัง	เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	๑ ครั้ง/ปี					↔							
๗	หน่วยตรวจสอบฯ	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้าน การเงิน	๑ ครั้ง/ปี					↔							
๘	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการ รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี						↔						
๙	กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี							↔					
๑๐	สำนักปลัด	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี								↔				
๑๑	ทุกสำนัก/กอง	ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี									↔			
๑๒	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี									↔			
๑๓	กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี										↔		

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๔	หน่วยตรวจสอบฯ	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	๑ ครั้ง/ปี										↔		
๑๕	กองคลัง	การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑ ครั้ง/ปี											↔	
๑๖	หน่วยตรวจสอบฯ	งานให้คำปรึกษา	ตลอดปี	←										→	

ภาคผนวก

การคำนวณคน/วัน เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

อัตรากำลัง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๑๕ กิจกรรม / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการเฉลี่ย	=	๑๓ วัน / ๑ กิจกรรม
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๐ วัน		
หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๐ วัน		
หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๐ วัน		
หัก เข้าร่วมประชุม ๕ วัน		
หัก เข้าร่วมอบรมหลักสูตรตรวจสอบ ๑๐ วัน		
<u>คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๑๐ วัน / ปีงบประมาณ</u>		

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ที่	กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	การแปรผล	ลำดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	-	-	-	
๒	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	-	-	-	
๓	งานธุรการ		ปานกลาง	๑	
๔	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	-	-	-	
๕	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และ ประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริต ของหน่วยงาน	-	-	-	
๖	เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม		ปานกลาง	๒	
๗	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	-	-	-	
๘	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการ รื้อถอนอาคาร		ปานกลาง	๓	
๙	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม		ปานกลาง	๔	
๑๐	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น		ปานกลาง	๕	
๑๑	ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน	-	-	-	
๑๒	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online		เสี่ยงต่ำ	๖	
๑๓	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี		เสี่ยงต่ำ	๗	
๑๔	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	-	-	-	
๑๕	การเขียนเช็คสั่งจ่าย		เสี่ยงต่ำ	๘	

หมายเหตุ : หัวข้อที่ไม่มีระดับความเสี่ยง และการแปรผล เป็นการนำเข้าแผนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....สำนักปลัด.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๑. งานธุรการ ๑) มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับและหนังสือส่ง ครบถ้วน ๒) จัดทำทะเบียนคุมคำสั่งครบถ้วน ๓) มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบสะดวกต่อการค้นหา มีการจัดทำสมุดปิดประกาศ คำสั่ง	๒	มีการปฏิบัติครบทุกข้อ	มีการดำเนินการไม่น้อยกว่า ๕๐ เปอร์เซ็นต์ แต่ไม่ถึง ๗๐ เปอร์เซ็นต์	มีการดำเนินการไม่เกิน ๕๐ เปอร์เซ็นต์
๒. กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น ๑) มีการจัดทำและอนุมัติแผนงานการเงินประจำปี/โครงการ/กิจกรรม ๒) มีการเห็นชอบรายงานการเงิน และบันทึกรายงานผ่านโปรแกรมกองทุนตำบลทุกไตรมาส ๓) เอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๔) การบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม ๕) มีการเบิกจ่ายกองทุนให้หน่วยงานที่ขอรับงบประมาณ เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ ๖) อัตราการเบิกเงินกองทุนในปีงบประมาณ ๗) มีการสมทบเงินของ อปท. ๘) มีระบบบัญชีของกองทุน ๙) มีการจัดทำแผนงาน/โครงการอย่างมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพประชาชนในพื้นที่ ๑๐) มีการสรุปผลงานโครงการพร้อมรายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ	๒	มีการปฏิบัติครบทุกข้อ	มีการดำเนินการไม่น้อยกว่า ๗ ข้อ	มีการดำเนินงานน้อยกว่า ๗ ข้อ

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....กองคลัง.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๑. เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	๒	๑) มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินสะสม ใช้จ่ายเงินสะสมตามอำนาจหน้าที่ ๒) มีการตรวจสอบการยืมเงินสะสม ใช้เป็นไปตามระเบียบ ๓) มีการตรวจสอบการจ่ายขาดเงินสะสม เป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ๔) มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการขอเบิกตามระเบียบและหนังสือสั่งการ	มีการจัดทำเป็นบางส่วน เป็นปัจจุบัน และตรงกับระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ	ไม่มีการจัดทำ หรือจัดทำแต่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ
๒. การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๒	๑) มีสัญญาการยืมเงิน ๒) มีหลักฐานการส่งใช้เงินยืม ๓) มีเอกสารโครงการ หรือประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงิน ๔) ทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม ๕) เอกสารการถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ๖) มีการคืนเงินตามกำหนดถูกต้องการระเบียบฯ	มีการจัดทำไม่น้อยกว่า ๔ ข้อ	มีการจัดทำน้อยกว่า ๔ ข้อ

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๓. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒) ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบมีการมอบรหัสให้กับบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนหรือไม่ รวมถึงการเก็บรหัสสิทธิใช้งานในระบบให้มีความปลอดภัยและเป็นความลับ ๓) มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน ๔) มีการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA))	-	**เพิ่มขอบเขตการตรวจสอบตามหนังสือสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔. การเขียนเช็คสั่งจ่าย ๑) การออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้ได้ขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อม ๒) การจ่ายเงินกรณีวงเงินต่ำกว่า ๒,๐๐๐ บาท ให้ออกเช็คในนามหัวหน้าหน่วยงานคลัง โดยขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด ๓) ลงนามสั่งจ่ายเช็คร่วมกันอย่างน้อยสามคนและในจำนวนนี้ต้องมีผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดร่วมลงนามด้วยทุกครั้ง	๑	มีการปฏิบัติครบทุกข้อ	มีการดำเนินการไม่น้อยกว่า ๒ ข้อ	มีการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๒ ข้อ

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....กองช่าง.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๒	๑) คำสั่งแต่งตั้งนายช่าง นายตรวจ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๔๙ ๒) มีเอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงและรื้อถอนอาคารถูกต้อง ครบถ้วน	ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งนายช่าง นายตรวจ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๔๙ แต่เอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงและรื้อถอนอาคาร ถูกต้องครบถ้วน	ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งนายช่าง นายตรวจ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๔๙ และเอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงและรื้อถอนอาคาร ไม่ถูกต้องครบถ้วน

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....กองสวัสดิการสังคม.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๑. การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑) โครงการที่ดำเนินการจัดงาน อยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือมีกฎหมายให้อำนาจ หรือไม่ ๒) มีการกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการไว้ในโครงการจัดงาน และโครงการจัดงานนั้นตั้งอยู่ในข้อบัญญัติ หรือไม่ ๓) กิจกรรมที่ดำเนินการมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่ หากไม่ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวจะทำให้โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ๔) การเบิกจ่ายเงินตามโครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือไม่ ๕) ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนด หรือไม่	๑	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการปฏิบัติครบทุกข้อ	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการปฏิบัติ ๕ ข้อขึ้นไป	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการปฏิบัติน้อยกว่า ๕ ข้อ

ระดับกิจกรรม (ปัจจัย) ประเมินความเสี่ยง.....ทุกสำนัก/กอง

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๑. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑) มีการการแจ้งเวียนหนังสือ หรือ มีการบันทึกแจ้งเวียนให้จัดทำให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตาม ว.๒๓ ข้อ ๔ กำหนดทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ - ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบระดับหน่วยงานของรัฐ - ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ระดับหน่วยรับตรวจ ๓) มีการกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ๔) มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวิเคราะห์และจัดเรียงลำดับความเสี่ยง ๕) มีการจัดทำบัญชีความเสี่ยง โดยมีการระบุสาเหตุและปัจจัยเสี่ยง ๖) มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงก่อนจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือก่อนจัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ๗) มีการทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง - เอกสารที่ใช้ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง หรือรายงานการประชุม ของ คกก. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง ๘) มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	-	มีนโยบายครบถ้วนสมบูรณ์	มีนโยบายแต่ไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีนโยบายด้านสารสนเทศ **นำเข้าแผนตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗ เรื่องการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ อปท.

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๙) หลักเกณฑ์ปฏิบัติ ข้อ ๙ หน่วยงานของรัฐจัดทำ รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง - บันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ - หนังสือนำเสนอเพื่อรายงานผู้กำกับดูแล				
๒. การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ด้านการปฏิบัติงาน) - ระบบการควบคุมภายใน	-	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/ กิจกรรมหลัก และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/ กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่ เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจ/กิจกรรมหลัก และการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่ เพียงพอ ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗ เรื่องการจัดทำแบบประเมินด้านการ ตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้าน การควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยงสำหรับ อปท.
๓. ระบบการร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน (Whistleblowing System) - มีคู่มือขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - มีการกำหนดขั้นตอนระยะเวลาในการรับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ - มีการแจ้งผลการร้องเรียนร้องทุกข์	-	มีการดำเนินการครบถ้วนทุกข้อ	มีการดำเนินการตั้งแต่ ๓ ข้อ ขึ้นไป	มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗ เรื่องการจัดทำแบบประเมินด้านการ ตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้าน การควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยงสำหรับ อปท.

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ๑) การกำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ๒) การพิจารณาโครงการและงบประมาณสำหรับพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ๓) การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ๔) การกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและระเบียบปฏิบัติ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดความสำคัญของระบบและข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๕) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖) การกำหนดระยะเวลาการเก็บ Log ระบบสารสนเทศ ๗) การควบคุมการเข้าออกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๘) การจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบและข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๙) การกำหนดแผน การทดสอบแผน และการปรับแผน ในการปฏิบัติงานของระบบและข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๐) การจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและสินทรัพย์ในการปฏิบัติงานของระบบและข้อมูลด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ๑๑) การควบคุมตรวจสอบความถูกต้องของรายการในระบบ และข้อมูลด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	-			**นำเข้าแผนตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗ เรื่องการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ อปท.

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๕. สรุปรภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	-			**นำเข้าแผนตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖) ข้อ ๑๗ (๖.๒.๔) ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗
๖. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และ ประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	-			**นำเข้าแผนตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖) ข้อ ๑๗ (๖.๒.๒) ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗
๗. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	-			**นำเข้าแผนตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖) ข้อ ๑๘ (๓) ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗

การจัดลำดับความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนน	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
สำนักปลัด	งานธุรการ	๒	ปานกลาง	๑
กองคลัง	เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	๒	ปานกลาง	๒
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๒	ปานกลาง	๓
กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๒	ปานกลาง	๔
สำนักปลัด	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๒	ปานกลาง	๕
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	ต่ำ	๖
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ต่ำ	๗
กองคลัง	การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑	ต่ำ	๘
หน่วยตรวจสอบ	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	-	-	-
หน่วยตรวจสอบ	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	-	-	-
หน่วยตรวจสอบ	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	-	-	-
หน่วยตรวจสอบ	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	-	-	-
หน่วยตรวจสอบ	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	-	-	-
หน่วยตรวจสอบ	ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน	-	-	-
หน่วยตรวจสอบ	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	-	-	-

กระดาษทำการข้อมูลอัตรากำลัง

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตาม กรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
๑	งานบริหารงานทั่วไป	๑๑	๘	๗๒.๗๓	๑
	๑) ปลัด อบต.	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) รองปลัด อบต.	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) นักทรัพยากรบุคคล	๑	๐	๐	๓
	๕) นิติกร	๑	๐	๐	๓
	๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๑๐๐	๑
	๗) นักการภารโรง	๑	๑	๑๐๐	๑
	๘) พนักงานขับรถยนต์	๒	๑	๕๐	๒
	๙) แม่บ้าน	๑	๑	๑๐๐	๑
๒	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑	๐	๐	๓
	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๐	๐	๓
๓	งานบริหารงานคลัง	๘	๗	๘๗.๕๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๐	๐	๓
	๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑๐๐	๑
	๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
	๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑๐๐	๑
๔	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑๐๐	๑
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔	๓	๗๕.๐๐	๑
	๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) คนงานดับเพลิง	๒	๑	๕๐.๐๐	๒
๖	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๘	๖	๗๕.๐๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๐	๐	๓
	๒) นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) ครู	๓	๒	๑๐๐	๑
	๔) ผช.ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑๐๐	๑
	๕) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖) ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑๐๐	๑
๗	งานบริการสาธารณสุข	๔	๐	๐	๓
	๑) นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๐	๐	๓
	๒) คนงานทั่วไป	๓	๐	๐	๓

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตาม กรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
๘	งานสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑๐๐	๑
๙	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๔	๔	๑๐๐	๑
	๑) พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๑๐๐	๑
๑๐	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑๐๐	๑
๑๑	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและโยธา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑๐๐	๑
๑๒	งานก่อสร้าง	๑๐	๘	๘๐.๐๐	๑
	๑) วิศวกรโยธา	๑	๐	๐	๓
	๒) นายช่างโยธา	๒	๒	๑๐๐	๑
	๓) เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๐	๐	๓
	๕) ช่างเครื่องสูบน้ำ (ทักษะ)	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖) คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๓	๓	๑๐๐	๑
	๗) คนงานทั่วไป	๑	๑	๑๐๐	๑
๑๓	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑๐๐	๑
	รวม	๕๕	๔๑	๗๔.๕๕	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