แผนตรวจสอบภายในประจำปี

(Audit Plan)

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์การ ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารงานของหน่วยงานองค์การองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทดมีการจัดงานต่าง ๆ ภายในที่หลากหลายทุก ๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์จองหน่วยงานทั้งสิ้น งานการภายในจึงเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญและยังมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนตรวจสอบตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยประกอบไปด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กรอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารและควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
เรื่องที่ตรวจสอบ	๒
แนวทางการตรวจสอบภายใน	๒
วิธีการตรวจสอบ	๓
ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ	๓
รายละเอียดประกอบการตรวจ	๓
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๓
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๓
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๕ – ๑๐
การคำนวณคน/วัน เพื่อการวางแผน	๑๑
แผนดำเนินงาน	๑๒ – ๑๓

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทดเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบภารปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้ทราบข้อบกพร่องที่ตรวจสอบหรือปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ สั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จากหน่วยงานภายในทั้งหมด ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) อันประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด จำนวน ๗ เรื่อง
๒) กองคลัง จำนวน ๘ เรื่อง
๓) กองช่าง จำนวน ๕ เรื่อง
๔) กองการศึกษาฯ รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ เรื่อง
๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๔ เรื่อง
๖) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๕ เรื่อง
๗) หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน - เรื่อง

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ ตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (Financial Auditing)
๓.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
๓.๒.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
๓.๒.๔ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
๓.๒.๕ ตรวจสอบด้านบริหาร (Management Auditing)
๓.๒.๖ ตรวจสอบตรวจพิเศษ (Special Auditing) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งมีการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานการตรวจสอบ ดังนี้

๑) การสุ่มตัวอย่าง
๒) การตรวจนับ
๓) การคำนวณ
๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕) การสอบทาน
๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘) การสัมภาษณ์
๙) การทดสอบการบวกเลข

๔. ขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบ

กิจกรรม/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑.จัดทำแผนการตรวจสอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อจัดเตรียมและนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาให้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ	อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ก่อนการเข้าตรวจตามแผนฯ
๓.รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้กำกับดูแล และแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ	หลักจากตรวจเสร็จไม่เกิน ๗ วันทำการ (ยกเว้น กรณีเร่งด่วนให้รายงานทันที)
๔.การติดตามผลการตรวจสอบ	หลังแจ้งผลการตรวจสอบฯ ๑๕ วันทำการ

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๖. รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ

เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ปรากฏตามเอกสารแนบ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

๗.๓ หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววรรณพร ปีระจิตร ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

-ไม่มี- เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด ค่าวัสดุอุปกรณ์ ในการตรวจสอบจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววรรณพร ปีระจิตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายเมืองแมน ศิษย์สุวรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเส่ง ชั้วสุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>				นางสาววรรณพร ปีระจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDTING)				
	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑ ครั้งต่อปี	เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๐	
	๒. การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน /ร้องทุกข์	๑ ครั้งต่อปี	เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๐	
	๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒ ครั้งต่อปี	เดือนมีนาคม และกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๕. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๑๐	
	ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)				
	๖. การบันทึกข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ครั้งต่อปี	เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๗	
	เรื่องอื่น ๆ				
	๗. การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่กำหนด		ตลอดปีงบประมาณ		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	**<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>**				นางสาววรรณพร ปีระจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)				
	๑. การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	๑ ครั้งต่อปี	เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๕	
	๒. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๓. การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online	๑ ครั้งต่อปี	เดือนเมษายน พ.ศ.๒๔๖๗	๑/๑๕	
	๔. หลักประกันสัญญา	๑ ครั้งต่อปี	เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๑๐	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLANCE AUDITING)				
	๕. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒ ครั้งต่อปี	เดือนมีนาคม และกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๖. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๗. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๑๐	
	เรื่องอื่น ๆ				
	๘. การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่กำหนด		ตลอดปีงบประมาณ		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	**ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLANCE AUDITING)**				นางสาววรรณพร ปีระจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๑. การเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้งต่อปี	เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๔	
	๒. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒ ครั้งต่อปี	เดือนมีนาคม และกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๑๐	
	เรื่องอื่น ๆ				
	๕. การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่กำหนด		ตลอดปีงบประมาณ		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษาฯ	**ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)**				นางสาววรรณพร ปีระจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้งต่อปี	เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLANCE AUDITING)				
	๒. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒ ครั้งต่อปี	เดือนมีนาคม และกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๑๐	
	เรื่องอื่น ๆ				
	๕. การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่กำหนด		ตลอดปีงบประมาณ		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	**ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLANCE AUDITING)**				นางสาววรรณพร ปีระจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๑. การเบิกจ่ายโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนสิงหาคมพ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๒. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒ ครั้งต่อปี	เดือนมีนาคม และกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑/๑๐	
	เรื่องอื่น ๆ				
	๕. การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่กำหนด		ตลอดปีงบประมาณ		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLANCE AUDITING)**				นางสาววรรณพร ปีระจิตร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	๑. การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑ ครั้งต่อปี	เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๐	
	๒. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒ ครั้งต่อปี	เดือนมีนาคม และกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗	๑/๑๕	
	เรื่องอื่น ๆ				
	๔. การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้งต่อปี	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตงานที่กำหนด		ตลอดปีงบประมาณ		

การคำนวณคน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การคำนวณ คนวัน (MAN-DAY) ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับระยะเวลา ๑ ปี

ผู้ตรวจสอบ คนที่ ๑

วันทำการ (โดยประมาณ) ในหนึ่งปี			๓๖๕	วัน
หัก วันหยุด/ วันอบรม/สัมมนา/ประชุม			๑๘๙	วัน
- วันหยุดประจำสัปดาห์	๑๐๐	วัน		
- วันหยุดนักขัตฤกษ์/ วันหยุดตามมติ ครม.	๓๖	วัน		
- วันลาป่วย	๕	วัน		
- ลาพักผ่อน	๑๐	วัน		
- วันอบรม/สัมมนา	๑๐	วัน		
- วันประชุม (ออนไลน์/ออฟไลน์) ประชุมประจำเดือน	๑๓	วัน		
- ร่วมกิจกรรม	๑๕	วัน		
เหลือวันเพื่อวางแผนตรวจสอบ			**๑๗๖**	**วัน**

หมายเหตุ การกำหนดประมาณการระยะเวลาการตรวจสอบไว้เป็นคน/วัน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในทางปฏิบัติงานตรวจสอบ เนื่องจากคน/วัน อาจให้ความหมายว่า จำนวนคนต่อการทำงานใน ๑ วัน หรือจำนวนวันต่อคนทำงาน ๑ คน เช่น ๑คน/วัน = เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ๑ คน ปฏิบัติงาน ๑ วัน

แผนดำเนินงาน (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗								
			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	สำนักปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ					↔							
		๒. การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน /ร้องทุกข์				↔								
		๓. การบันทึกข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ				↔								
๒	กองคลัง	๑. การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี			↔									
		๒. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน						↔						
		๓. การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online							↔					
		๔. หลักประกันสัญญา					↔							
๓	กองช่าง	๑. การเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร									↔			
๔	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก										↔		
๕	กองสวัสดิการสังคม	๑. การเบิกจ่ายโครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน											↔	

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การขอใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ											↔	
๗	ทุกสำนัก/กอง	๑. การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		↔										
		๒. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร						↔				↔		
		๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ								↔				
		๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน			↔									

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

ที่ นม.๘๙๐๗๐/- **วันที่** ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งสรุปผลวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงในหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

เรื่องเดิม

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายในโดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นสำคัญ เพื่อที่จะสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจเกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งเป็นการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานภายในให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด นั้น

บัดนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงในหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาววรรณพร ปีระจิตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- รับทราบ

(ลงชื่อ)

(นายเมืองแมน ศิษย์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

- อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายเส่ง ชั้วสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ความเสี่ยง
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)		
	<u>สำนักปลัด</u>							
๑	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๒	การจัดทำทะเบียนการลาของพนักงาน	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒	ต่ำ
๓	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔	สูง
๔	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๓	๒	๒	๓	๒	๒.๔	สูง
๕	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๖	การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๗	การประชุมสภา	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๘	การเบิกจ่ายโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติ	๑	๒	๓	๒	๒	๒	ปานกลาง
๙	ฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๑๐	การจัดทำแผนป้องกันฯ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒	ต่ำ
๑๑	แผนงาน โครงการ การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๑๒	การใช้และการรักษารถยนต์	๑	๓	๑	๒	๓	๒	ปานกลาง
๑๓	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔	สูง
๑๔	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔	สูง
๑๕	การบันทึกข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓	๒	๒	๓	๒	๒.๔	สูง
๑๖	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔	สูง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ความเสี่ยง
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)		
	<u>กองคลัง</u>							
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๒	การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวด และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๓	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas)	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๔	การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๕	การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔	สูง
๖	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔	สูง
๗	การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online	๒	๓	๓	๒	๓	๒.๖	สูง
๘	หลักประกันสัญญา	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔	สูง
๙	การยืมเงินงบประมาณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๑๐	การบันทึกและติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	๑	๓	๒	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๑๑	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	๑	๑	๓	๒	๑	๑.๖	ต่ำ
๑๒	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๑๓	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๑๔	การกำหนดหลักเกณฑ์และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๕	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔	สูง
	<u>กองช่าง</u>							
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๒	การใช้และการรักษารถยนต์	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖	ต่ำ
๓	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๔	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ความเสี่ยง
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)		
๕	การเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔	สูง
๖	การซ่อมบำรุงรักษาถนนและไฟฟ้า	๑	๓	๑	๒	๓	๒	ปานกลาง
๗	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔	สูง
	<u>กองการศึกษา</u>							
๑	การตรวจสอบด้านการบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๔	สูง
๒	การจัดทำแผนการศึกษา	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๓	การเบิกจ่ายโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติ	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๔	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๑	๒	๓	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๕	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔	สูง
๖	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔	สูง
๗	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนและประถมวัย	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔	สูง
๘	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔	สูง
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>							
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๒	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๓	การออกใบอนุญาติต่าง ๆ	๓	๒	๑	๓	๓	๒.๔	สูง
๔	การจัดเก็บขยะมูลฝอย	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๕	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๖	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๒	๒	๑	๓	๒	๒	ปานกลาง
๗	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔	สูง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ความเสี่ยง
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)		
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>							
๑	การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ	๑	๒	๓	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๒	การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่	๑	๒	๓	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๓	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๔	การดำเนินโครงการต่าง ๆ	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔	สูง
๕	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔	สูง
๖	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔	สูง
๗	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔	สูง

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ – ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ – ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐ – ๑.๖๗	ต่ำ

การจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒.๔	สูง	๑
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๒.๔	สูง	๒
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒.๔	สูง	๓
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๒.๔	สูง	๔
สำนักปลัด	การบันทึกข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒.๔	สูง	๕
สำนักปลัด	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๒.๔	สูง	๖
กองคลัง	การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	๒.๔	สูง	๗
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	๒.๔	สูง	๘
กองคลัง	การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online	๒.๖	สูง	๙
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๒.๔	สูง	๑๐
กองคลัง	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๒.๔	สูง	๑๑
กองช่าง	การเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๒.๔	สูง	๑๒
กองช่าง	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๒.๔	สูง	๑๓
กองการศึกษา	การตรวจสอบด้านการบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒.๔	สูง	๑๔
กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒.๔	สูง	๑๕
กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๒.๔	สูง	๑๖
กองการศึกษา	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนและประถมวัย	๒.๔	สูง	๑๗
กองการศึกษา	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๒.๔	สูง	๑๘
กองสาธารณสุข	การออกใบอนุญาติต่าง ๆ	๒.๔	สูง	๑๙
กองสาธารณสุข	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๒.๔	สูง	๒๐

การจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินโครงการต่าง ๆ	๒.๔	สูง	๒๑
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒.๔	สูง	๒๒
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๒.๔	สูง	๒๓
กองสวัสดิการสังคม	การจัดวางระบบควบคุมภายใน ,การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๒.๔	สูง	๒๔
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๒	ปานกลาง	๒๕
สำนักปลัด	การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๒๖
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติ	๒	ปานกลาง	๒๗
สำนักปลัด	แผนงาน โครงการ การฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)	๒.๒	ปานกลาง	๒๘
สำนักปลัด	การใช้และการรักษารถยนต์	๒	ปานกลาง	๒๙
กองคลัง	การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวดและงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๓๐
กองคลัง	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas)	๒	ปานกลาง	๓๑
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๒	ปานกลาง	๓๒
กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณ	๒	ปานกลาง	๓๓
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๘	ปานกลาง	๓๔
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑.๘	ปานกลาง	๓๕
กองคลัง	การกำหนดหลักเกณฑ์และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์	๑.๘	ปานกลาง	๓๖
กองช่าง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๘	ปานกลาง	๓๗
กองช่าง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑.๘	ปานกลาง	๓๘
กองช่าง	การซ่อมบำรุงรักษาถนนและไฟฟ้า	๒	ปานกลาง	๓๙
กองการศึกษา	การจัดทำแผนการศึกษา	๒.๒	ปานกลาง	๔๐
กองสาธารณสุข	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒.๒	ปานกลาง	๔๑
กองสาธารณสุข	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๒	ปานกลาง	๔๒
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ	๑.๘	ปานกลาง	๔๓

การจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองสวัสดิการสังคม	การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่	๑.๘	ปานกลาง	๔๔
สำนักปลัด	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	๑.๔	ต่ำ	๔๕
สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนการลาของพนักงาน	๑.๒	ต่ำ	๔๖
สำนักปลัด	การประชุมสภา	๑.๔	ต่ำ	๔๗
สำนักปลัด	ฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.๔	ต่ำ	๔๘
สำนักปลัด	การจัดทำแผนป้องกันฯ	๑.๒	ต่ำ	๔๙
กองคลัง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๔	ต่ำ	๕๐
กองคลัง	การบันทึกและติดตามลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๖	ต่ำ	๕๑
กองคลัง	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	๑.๖	ต่ำ	๕๒
กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖	ต่ำ	๕๓
กองช่าง	การใช้และการรักษารถยนต์	๑.๖	ต่ำ	๕๔
กองการศึกษา	การเบิกจ่ายโครงการ/กิจกรรมตามข้อบัญญัติ	๑.๖	ต่ำ	๕๕
กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๑.๖	ต่ำ	๕๖
กองสาธารณสุข	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖	ต่ำ	๕๗
กองสาธารณสุข	การจัดเก็บขยะมูลฝอย	๑.๖	ต่ำ	๕๘
กองสาธารณสุข	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๖	ต่ำ	๕๙
กองสวัสดิการสังคม	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖	ต่ำ	๖๐

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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

ที่ นม.๘๙๐๗๐/- **วันที่** ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติการพิจารณาให้ความเห็นเกณฑ์ความเสี่ยงและขอเข้าดำเนินการรวบรวมข้อมูลประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

เรื่องเดิม

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบภายในโดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นสำคัญ เพื่อที่จะสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจเกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งเป็นการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานภายในให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด จึงได้จัดทำเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง และขอความร่วมมือจากหัวหน้าส่วนราชการในการพิจารณาให้ความเห็นเกณฑ์ความเสี่ยงที่ใช้ในการประเมิน และขอเข้าดำเนินการรวบรวมข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานต่อไป

ระเบียบข้อกฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๑๖.๒/ว๓๘๐ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๔๖ เรื่องแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในส่วนราชการ

<u>ข้อเสนอเพื่อพิจารณา</u>

เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และได้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน จึงขออนุมัติการพิจารณาให้ความเห็นชอบเกณฑ์ความเสี่ยงและขอเข้าดำเนินประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้ในการจัดทำแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาววรรณพร ปีระจิตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเมืองแมน ศิษย์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเส่ง ชั้วสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

ที่ นม.๘๙๐๗๐/- **วันที่** ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) "ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด ได้จัดทำ

๑. แผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๒. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๗ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. เห็นควรพิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๒. เห็นควรพิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓. เห็นควรพิจารณาลงนามประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๔. เห็นควรพิจารณาลงนามอนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาววรรณพร ปีระจิตร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- เห็นควรอนุมัติตามที่เสนอ

(ลงชื่อ)

(นายเมืองแมน ศิษย์สุวรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

- อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายเส่ง ชั้วสุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบด่านขุนทด โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้วรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายเส่ง ชั้วสุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านขุนทด