

**แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
เสนอผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ

อำเภอราษีไศล

จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายใน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปี พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความ
ผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณพวิชัย ศรีใหม่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐตามต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ดังกล่าว

จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการ ที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ จัดทำ แผนการตรวจสอบ โดยพิจารณานำผลการตรวจสอบที่ผ่านมา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีที่ ผ่านมาและประเมินความเสี่ยงกิจกรรม/เรื่องของแต่ละสำนัก/กอง มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อที่จะตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ให้มีการ ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามกิจกรรม งาน โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าเพียงใด

๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุม ภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการบริหารจัดการความเสี่ยงมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด

๕. เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และข้อเสนอแนะทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่างรวดเร็วทันการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ รายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการประเมินความเสี่ยง และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๑๐ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๑) การดำเนินการด้านกิจการสภา อบต.

๒) การพัฒนาบุคลากร(การฝึกอบรม สัมมนา พนักงานและลูกจ้าง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๑) การรับ-ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๒) ตรวจสอบหลักประกันสัญญา

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๑) การจัดซื้อจัดจ้าง

๒) งานสำรวจและออกแบบ

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๒ กิจกรรมเป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตาม

ระเบียบ

๑) การจัดซื้อจัดจ้าง

๒) การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการทำทะเบียนคุม

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบ

๓.๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑ – ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๓.๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๓.๔ การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมาย งานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)
- ๒) ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)
- ๓) ด้านการเงิน Financial (F)
- ๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)
- ๕) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินคะแนนความเสี่ยง ของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้

- ๓ หมายถึงว่ามีระดับความเสี่ยงมาก
- ๒ หมายถึงมีความเสี่ยงระดับปานกลาง
- ๑ หมายถึงมีความเสี่ยงน้อย

๔. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับเสี่ยงมาก (ระดับ ๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ ๒) และ ระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับ ๑) ตามลำดับความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบ

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาววันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบการตรวจสอบ
(นางสาวพิริยา โสมนัสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน
วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ.....) ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายณพวิชัย ศรีไหม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่าน
วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น
ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่


**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแร่ อำเภอราษีไศล จังหวัดศรีสะเกษ**

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>- ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การดำเนินการด้านกิจการสภา อบต.</p> <p>๒. การพัฒนาบุคลากร(การฝึกอบรม สัมมนา พนักงานและลูกจ้าง)</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>ม.ค.๖๗ – ก.พ.๖๗</p> <p>พ.ค.๖๗ – มิ.ย.๖๗</p>	<p>๑/๕</p> <p>๑/๑๐</p>	<p>น.ส.วันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่อง</p> <p>ที่ตรวจสอบอาจ</p> <p>ปรับเปลี่ยนได้ตาม</p> <p>ความเหมาะสม</p>


 ลงชื่อ ผู้จัดทำแผน
 (นางสาววันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคัน อำเภอราชไศล จังหวัดศรีสะเกษ**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การรับ-ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๒. ตรวจสอบหลักประกันสัญญา</p> <p>- งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>มี.ค.๖๗-เม.ย.๖๗</p> <p>ก.ค.๖๗</p>	<p>๑/๑๐</p> <p>๑/๕</p>	<p>น.ส.วันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม</p>

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผน
(นางสาววันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน อำเภอรายะห์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. งานสำรวจและออกแบบ - งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๗ ธ.ค. ๖๖	๑/๑๐ ๑/๑๐	น.ส. วันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม

ลงชื่อ




(นางสาววันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำแผน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าน อำเภอรายะบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรกรรม ๒. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๖๗ มี.ย.๖๗	๑/๕ ๑/๑๐	น.ส.วันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม
	- งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผน
 (นางสาววันทนีย์ อภิวัฒน์พันธุ์)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน อำเภอราชสีห์ จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการทำทะเบียนคุม - งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๒. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๗ ก.ย. ๖๗	๑/๕ ๑/๕	น.ส.วันทนี อภิวัฒน์พันธุ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ เปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม
		ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ  ผู้จัดทำแผน
 (นางสาววันทนี อภิวัฒน์พันธุ์)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตัน

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ระดับของคะแนน							ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ	
		ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ/ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	จัดลำดับ			
กิจกรรม											
สำนักปลัด											
๑	การพัฒนาบุคลากร(การฝึกอบรม สัมมนา พนักงานและลูกจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๑
๒	การดำเนินการด้านกิจการสภา อบต.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๒
กองคลัง											
๑	การรับ-ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๑
๒	หลักประกันสัญญา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๒
กองช่าง											
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๑
๒	งานสำรวจและออกแบบ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๒
กองการศึกษา											
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๑
๒	การรับเงินรายได้สถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๒
กองสวัสดิการสังคม											
๑	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๑
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๒

หมายเหตุ : การประเมินความเสี่ยงตามแผนตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๕- ๒๕๖๗) นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงไปจัดลำดับความเสี่ยงนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ลำดับ
กองช่าง	งานสำรวจและออกแบบ	๑	๑
สำนักปลัด	การดำเนินการด้านกิจการสภา อบต.	๑	๒
กองการศึกษา	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๓
กองคลัง	การรับ-ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑	๔
สำนักปลัด	การพัฒนาบุคลากร(การฝึกอบรม สัมมนา พนักงานและลูกจ้าง	๑	๕
กองการศึกษา	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๖
กองคลัง	ตรวจหลักประกันสัญญา	๑	๗
กองช่าง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๘
กองสวัสดิการสังคม	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๙
กองสวัสดิการสังคม	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการทำทะเบียนคุม	๑	๑๐

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

จากแบบประเมินความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อหาค่าความเสี่ยง(เฉลี่ย)

$$\text{คะแนนความเสี่ยง(เฉลี่ย)} = \frac{S+O+F+C+K}{5}$$

ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง	สูง	= ๒.๓๓ - ๓.๐๐	ระดับความเสี่ยง	๓
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง	ปานกลาง	= ๑.๖๘ - ๒.๓๒	ระดับความเสี่ยง	๒
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง	ต่ำ	= ๑.๐๐ - ๑.๖๗	ระดับความเสี่ยง	๑

หาค่าพิสัย = ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด (๓-๑=ค่าพิสัย ๒)

หาช่วงค่าพิสัย = ค่าพิสัยหาร จำนวนระดับความเสี่ยง (๒ หาร ๓ = ๐.๖๗)

ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ = ค่าต่ำสุด + ช่วงค่าพิสัย (๑+๐.๖๗=๑.๖๗)