



แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมี ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลว.๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗(๔)

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ดังนี้

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

/ โดยมีการบริหาร.....

โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า เป็นประโยชน์สูงสุด รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดงหม้อทองใต้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สมาองค์การบริหารส่วนตำบล, ประชาชน จะเข้าตรวจสอบ

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓.ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ ได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ โดยประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงกิจกรรม/โครงการ ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนการตรวจสอบ ได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญและเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ จึงได้ประเมินความเสี่ยง และพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/โครงการที่มีความเสี่ยงเป็นกิจกรรมที่จะตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่จะใช้ในการตรวจ และอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งต้องปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน่วยรับตรวจ กิจกรรม/เรื่องที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

ดำเนินการตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้งการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ ๖ ส่วนงาน ดังนี้

๓.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองสวัสดิการสังคม

๓.๑.๕ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๑.๖ กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลดงหม้อทองใต้

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)

๓.๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงาน (operation Auditing)

๓.๓.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)

๓.๓.๔ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓.๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๓.๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจพบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

/๓.๓.๒ ตรวจสอบการ.....

๓.๓.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓.๓.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๓.๓.๑ และข้อ ๓.๓.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๔ สอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การทดสอบการบวกเลข

๕. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๖. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงมือทอ้งได้ มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

/๘.ผู้รับผิดชอบ.....

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ✓

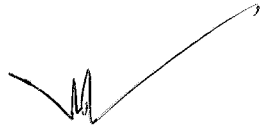
นางสาวชนิษฐา อินโสภา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ✓

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวชนิษฐา อินโสภา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายณรงค์ฤทธิ์ สุวรรณไตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเหรียญชัย ทองเฟื่อง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
				ค.ย.-๖๕	พ.ย.-๖๕	ธ.ค.-๖๕	ม.ค.-๖๖	ก.พ.-๖๖	มี.ค.-๖๖	พ.ค.-๖๖	เม.ย.-๖๖	พ.ค.-๖๖	มิ.ย.-๖๖	ก.ค.-๖๖	ส.ค.-๖๖		
๑. กองคลัง	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินประจำเดือน	สูง	๒ ครั้ง/ปี														น.ส.ชนิษฐา อินโสภา
	๒. การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e -lass	สูง															
	๓. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	สูง	๑ ครั้ง/ปี														
	๔. ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปานกลาง															
	๕. การจัดเก็บรายได้ การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	ปานกลาง															
	๖. การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	ปานกลาง															
	๗. การเบิกจ่ายเงิน (ทุกแผนงานตามงบประมาณรายจ่ายและนอกงบประมาณ)	ปานกลาง															
	๘. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ปานกลาง	๒ ครั้ง/ปี														
	๙. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	ต่ำ															
	๑๐. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน และสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ต่ำ															
	๑๑. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี														
	๑๒. การบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี														
๒. สำนักปลัด	๑-การจัดทำทั้งประมาณรายจ่ายประจำปี	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี														น.ส.ชนิษฐา อินโสภา
	๒-การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ปานกลาง															
	๓. การใช้และรักษารายชื่อย่อของ อบท.	สูง	๑ ครั้ง/ปี														
	๔. การพัฒนาระบบการและการฝึกอบรม	ต่ำ															
	๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี														
	๖. การบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี														
๓.กองช่าง	๑. การบริหารจัดการการประปาหมู่บ้าน	สูง	๑ ครั้ง/ปี														น.ส.ชนิษฐา อินโสภา
	๒. การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	สูง	๑ ครั้ง/ปี														
	๓. การควบคุมงานก่อสร้าง	ปานกลาง															
	๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี														
	๕. การบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี														

ลงชื่อ.....

(นางสาวชนิษฐา อินโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ฤทธิ์ สุวรรณโคตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองห้อยใต้

ลงชื่อ.....

(นายเหรียญชัย ทองเทือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองห้อยใต้

ลงชื่อ.....

ผู้อนุมัติ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖										จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.-๖๕	พ.ย.-๖๕	ธ.ค.-๖๕	ม.ค.-๖๖	ก.พ.-๖๖	มี.ค.-๖๖	เม.ย.-๖๖	พ.ค.-๖๖	มิ.ย.-๖๖	ก.ค.-๖๖	ส.ค.-๖๖	
๔.กองสวัสดิการสังคม	๑. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนและการส่งเสริม	สูง	๑ ครั้ง/ปี												น.ส.ชนิษฐา อินโสภา
	๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	สูง	๑ ครั้ง/ปี												
	๓. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	ต่ำ													
	๔. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พลัดพราก	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี												
	๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ปานกลาง													
	๖. การบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี												
๕.กองการศึกษา	๑. การดำเนินการตามโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ	สูง	๑ ครั้ง/ปี												น.ส.ชนิษฐา อินโสภา
	๒. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง	๑ ครั้ง/ปี												
	๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	ปานกลาง													
	๔. การบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี												
๖.งานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	๑. การตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ	สูง	๑ ครั้ง/ปี												น.ส.ชนิษฐา อินโสภา
	๒. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ	ปานกลาง													

หมายเหตุ: เรื่องที่ตรวจสอบและระยะเวลาการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

 (นางสาวชนิษฐา อินโสภา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

 (นายเจริญชัย ทองเพ็ญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

การคิดจำนวนคน : ปริมาณ : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตราค่าจ้าง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๒๗ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๗ วัน/ ๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน หัก วันลาพักผ่อน, วันลาป่วย, วันลากิจ ๒๕ วัน / ปี หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของอบต. ๑๕ วัน / ปี หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๐ วัน/ปี
คงเหลือวันทำการ	=	จำนวน ๑๘๐ วัน / ปีงบประมาณ

****สามารถปรับเปลี่ยนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบในแต่ละปีงบประมาณ**

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)

- การกำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ

๓. ด้านบริหารความรู้ (Knowledge : K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๔. ด้านการเงิน (Financial : F)

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดของค่าใช้จ่าย

๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ ตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

ตารางแปลงค่าความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง (๓)
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง (๒)
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ (๑)

จัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
สวัสดิการสังคม	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนและการส่งเสริมเงินยืม	๒.๘	สูง	๑
กองการศึกษา	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒.๔	สูง	๒
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินประจำเดือน	๒.๔	สูง	๓
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	๒.๔	สูง	๔
กองคลัง	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Lass	๒.๔	สูง	๕
งานกองทุนฯ	ตรวจสอบการดำเนินการตามโครงการและการบริหารงบประมาณ	๒.๔	สูง	๖
กองช่าง	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๒.๔	สูง	๗
กองช่าง	การบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน	๒.๒	ปานกลาง	๘
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒.๒	ปานกลาง	๙
กองการศึกษา	การดำเนินการตามโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๑๐
สำนักปลัด	การตั้งงบประมาณเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๒.๒	ปานกลาง	๑๑
สำนักปลัด	การใช้และรักษาทรัพย์สินของ อปท.	๒.๒	ปานกลาง	๑๒
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	ปานกลาง	๑๓
กองคลัง	การตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒	ปานกลาง	๑๔
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน (ทุกแผนงานตามงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ)	๒	ปานกลาง	๑๕
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๒	ปานกลาง	๑๖
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๑.๘	ปานกลาง	๑๗
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	๑.๘	ปานกลาง	๑๘
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๘	ปานกลาง	๑๙
กองสวัสดิการ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑.๘	ปานกลาง	๒๐
งานกองทุนฯ	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑.๘	ปานกลาง	๒๑
สำนักปลัด	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	ปานกลาง	๒๒
กองคลัง	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	ปานกลาง	๒๓
กองช่าง	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	ปานกลาง	๒๔
กองสวัสดิการ	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	ปานกลาง	๒๕
กองการศึกษา	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑.๘	ปานกลาง	๒๖
สำนักปลัด	การบริหารความเสี่ยง	๑.๘	ปานกลาง	๒๗
กองคลัง	การบริหารความเสี่ยง	๑.๘	ปานกลาง	๒๘
กองช่าง	การบริหารความเสี่ยง	๑.๘	ปานกลาง	๒๙
กองสวัสดิการ	การบริหารความเสี่ยง	๑.๘	ปานกลาง	๓๐
กองการศึกษา	การบริหารความเสี่ยง	๑.๘	ปานกลาง	๓๑

จัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑.๖	ต่ำ	๓๒
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน และสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑.๖	ต่ำ	๓๓
กองสวัสดิการ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑.๖	ต่ำ	๓๔
สำนักปลัด	การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม	๑.๔	ต่ำ	๓๕
กองสวัสดิการ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑.๒	ต่ำ	๓๖
กองช่าง	การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	๑.๒	ต่ำ	๓๗
สำนักปลัด	การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	๑.๒	ต่ำ	๓๘
กองคลัง	การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	๑.๒	ต่ำ	๓๙

แบบประเมินความเสี่ยง									
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคงหม้อทองใต้ / วัตถุประสงค์ : วิเคราะห์ความเสี่ยงของส่วนราชการ									
ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง		ประเภทความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
				ด้านกลยุทธ์	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้านระเบียบ และข้อบังคับ	ด้านการบริหาร ความรู้	
				(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	
	กองคลัง								
๑	การจัดเก็บรายได้ การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร			๑	๒	๓	๒	๑	๑.๘
๒	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน			๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓	การเบิกจ่ายเงิน (ทุกแผนงานตามงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ)			๑	๒	๓	๓	๑	๒
๔	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน และสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร			๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๕	การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค			๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘
๖	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๗	การจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงินประจำเดือน			๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔
๘	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Lass			๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔
๙	ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕			๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๐	การควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน			๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒
๑๑	รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ			๑	๓	๓	๓	๒	๒.๔
๑๒	การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน			๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๑๓	การบริหารความเสี่ยง			๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘

แบบประเมินความเสี่ยง							
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ / วัตถุประสงค์ : วิเคราะห์ความเสี่ยงของส่วนราชการ							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความเสี่ยง (K)	
	กิจกรรม						
	กองช่าง						
๑	การควบคุมครุภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๒	การบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑	๓	๑	๓	๒	๒
๔	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔
๕	การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๖	การบริหารความเสี่ยง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘

แบบประเมินความเสี่ยง							
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคงหม้อทองใต้ / วัตถุประสงค์ : วิเคราะห์ความเสี่ยงของส่วนราชการ							
ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน การเปรียบเทียบ และข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้อยู่ (K)	
	กองสวัสดิการสังคม						
๑	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนและการส่งเสริม	๒	๓	๓	๓	๓	๒.๘
๒	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑	๒	๓	๒	๑	๑.๘
๓	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๔	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเอดส์	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
๕	การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๖	การบริหารความเสี่ยง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘

แบบประเมินความเสี่ยง							
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคงหม้อทองใต้ / วัดอุประสงค์ : วิเคราะห์ความเสี่ยงของส่วนราชการ							
ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				
			ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)
							คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม						
๑	การดำเนินการตามโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ		๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒	๓	๒	๒	๒.๔
๓	การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน		๒	๒	๑	๒	๑.๘
๔	การบริหารความเสี่ยง		๒	๒	๑	๒	๑.๘

แบบประเมินความเสี่ยง							
กองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลงหม้อทองใต้ / วัตถุประสงค์ : วิเคราะห์ความเสี่ยงของส่วนราชการ							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		ด้านกลยุทธ์	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	
	กิจกรรม	(S)					
	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลงหม้อทองใต้						
๑	การตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔
๒	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลงหม้อทองใต้ โทร.๐๔๒-๙๘๑๒๕๘

ที่ สน ๗๑๗๐๑/๔๒

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลงหม้อทองใต้ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี หัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลงหม้อทองใต้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นแผนในการดำเนินการตรวจสอบภายในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และเผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ผ่านทาง Website ขององค์การบริหารส่วนตำบลงหม้อทองใต้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวชนิษฐา อินโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

☒ เห็นชอบตามที่เสนอ

☐ ไม่เห็นชอบตามที่เสนอ.....

☐ เห็นชอบและอนุมัติ

☐ ไม่เห็นชอบและไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายณรงค์ฤทธิ์ สุวรรณไตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลงหม้อทองใต้

(นายเหรียญชัย ทองเฟื่อง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลงหม้อทองใต้

ที่ สน ๗๑๗๐๑/๒๕๐



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๔๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอบ้านม่วง

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี
ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ
ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการ
จังหวัดทราบด้วย นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเหรียญชัย ทองเพ็ญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อทองใต้

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๔๒-๗๐๗๕๓๘

โทรสาร. ๐๔๒-๗๐๗๕๓๙

<http://www.dongmorthongtai.go.th>

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

๑๖.๐๖.๖๕
๑.๗๖.๖๕๓
๑.๗๖.๖๕๓
๑.๗๖.๖๕๓
๑.๗๖.๖๕๓
๑.๗๖.๖๕๓
๑.๗๖.๖๕๓
๑.๗๖.๖๕๓
๑.๗๖.๖๕๓
๑.๗๖.๖๕๓