



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ ปช ๗๓๑๐๑/-

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

### เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐได้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานรัฐพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือน กันยายนของทุกปี นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์ สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญ ก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

### ระเบียบ/กฎหมาย

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การวางแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน จึงเห็นควรพิจารณาให้หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกองประเมินความเสี่ยงลงในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ให้ครบถ้วน ภายในวันพุธที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน ใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

(นางสาวรัตนา ส่งสุน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

.....  
เห็นด้วย  
.....

.....  
เห็นด้วย  
.....

(ลงชื่อ)

(นายสุรพล แสงกล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

(ลงชื่อ)

(นายบัญชา เสือเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

การประเมินความเสี่ยง								
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง								
ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน	ด้าน	ด้าน	ด้าน	ด้าน	คะแนนความ เสี่ยง (s+o+f+c+k) ๕ (เฉลี่ย)
			กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติการ (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	
<b>สำนักปลัด</b>								
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การใช้และรักษารถยนต์		๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
๓	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔
<b>กองคลัง</b>								
๖	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๗	การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชี ธนาคาร		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘	การเบิกจ่ายเงิน							
	๘.๑).การเบิกเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับค่า รักษาพยาบาล		๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๘.๒).การเบิกจ่ายสวัสดิการการศึกษาของ บุตร		๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๘.๓).การเบิกสวัสดิการค่าเช่าบ้าน		๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
	๘.๔).การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไป ราชการ		๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
	๘.๕).การส่งใช้เงินยืม		๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
	๘.๖).การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘.๗).การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพ ผู้ด้อยโอกาส		๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๙	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	การรับ - ส่งเงิน เก็บรักษาเงิน การใช้ ใบเสร็จรับเงิน		๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๑๑	หลักประกันสัญญา		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒	การรับ-จ่าย และเก็บรักษาพัสดุ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๓	การตรวจสอบพัสดุประจำปี		๑	๑	๑	๑	๑	๑
<b>กองช่าง</b>								
๑๔	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๕	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือถอนอาคาร		๑	๑	๑	๑	๑	๑

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

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

หมายเหตุ :

การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง ๒ คะแนน ระดับต่ำ ๑ คะแนน หรือ อาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง กลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย	๒
ช่วงของค่าพิสัย	$(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$
ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	๒.๓๓ - ๓.๐๐ มาจาก $(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	๑.๐๐ - ๑.๖๗ มาจาก $(๑ - ๐.๖๗ = ๐.๓๓)$

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๔	ต่ำ	๑
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๔	ต่ำ	๒
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ	๑.๔	ต่ำ	๓
กองคลัง	การรับ - ส่งเงิน เก็บรักษาเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑.๔	ต่ำ	๔
กองคลัง	การเบิกสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๒	ต่ำ	๕
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๒	ต่ำ	๖
กองคลัง	การส่งใช้เงินยืม	๑.๒	ต่ำ	๗
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	ต่ำ	๘
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	ต่ำ	๙
กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑	ต่ำ	๑๐
กองคลัง	การเบิกเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	๑	ต่ำ	๑๑
กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการการศึกษาของบุตร	๑	ต่ำ	๑๒
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑	ต่ำ	๑๓
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๑	ต่ำ	๑๔
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑	ต่ำ	๑๕
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑	ต่ำ	๑๖
กองคลัง	การรับ-จ่าย และเก็บรักษาพัสดุ	๑	ต่ำ	๑๗
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	ต่ำ	๑๘
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑	ต่ำ	๑๙

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ ปช ๗๓๑๐๑/-

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

### เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ถือเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์นี้

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๐๑๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง และเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สำนัก/กองทราบรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวรัตนา เส็งสุนัน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

เห็นด้วยอนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(นายสุรพล แสงกล้า)

(นายบัญชา เสือเหลือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
 องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยงาน สำนักปลัด / กองช่าง

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การรับ - ส่งเงิน เก็บรักษาเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๔	นางสาวรัตนา เส็งสั้น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักปลัด	๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. - ม.ค. ๒๕๖๕	ชำนาญการ รักษาราชการ แทน
ทุกสำนัก/กอง	๓. ติดตามระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สำนักปลัด	๔. การโอนเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๕	
กองคลัง	๕. การเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. - ก.ค. ๒๕๖๕	
กองคลัง	๖. การเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๕	

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่ตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

## แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

.....

### ๑. หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานภายในองค์กรและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารงานเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

การตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามแนวทางของราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินงานให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า



๕. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

### ๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วย รับผิดชอบ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

#### ๓.๒ แนวทางการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและปฏิบัติงานของหน่วยตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่ตรงตามวัตถุประสงค์

#### ๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบเกี่ยวข้อง)
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบอกเลข
๑๐. การตรวจสอบผ่านรายการ

#### ๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง  
๔. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๕. รายละเอียดการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบ)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรัตนา เสงี่ยม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวรัตนา เสงี่ยม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายสุรพล แสงกล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายบัญชา เสือเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ ปช ๗๓๑๐๑/

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแจ้งประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

### เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ ได้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนตรวจสอบประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานรัฐพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์ สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญ ก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

### ระเบียบ/กฎหมาย

- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การวางแผนตรวจสอบระยะยาว และแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน จึงเห็นควรพิจารณาให้หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง กรอกข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงลงในรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ให้ครบถ้วน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน ใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายวัฒนา สีสั่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ.....

(ลงชื่อ)

(นายสุรพล แสงกล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ความเห็นนายกฯ.....

(ลงชื่อ)

(นายบัญชา เสือเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังเต็มไปตามกรอบอัตรากำลังทุกงาน และ เพียงพอกับการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังเพียงบางส่วน และสามารถปฏิบัติงานได้	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง และไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบควบคุมภายใน คู่มือ มาตรการต่างๆในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมภายในครบทุกภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตาม ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ กฎเกณฑ์	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก	<input type="checkbox"/> มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ รวมทั้งมีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก และไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือ คุณวุฒิ ไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติ มากกว่า ๑ ปีแต่ไม่เกิน ๓ ปี หรือไม่ตรงตามตำแหน่งแต่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติ มากกว่า ๑ ปีแต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงตามตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี

## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessments)

การระบุความเสี่ยงเป็นการค้นหาความเสี่ยงและสาเหตุหรือปัจจัยของความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลลัพธ์ขององค์กรตามกรอบการบริหารความเสี่ยง โดยการจัดประเภทความเสี่ยงขององค์กร จะแบ่งประเภทตามกรอบการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงอันเกิดจากการที่องค์กรไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอันเนื่องมาจากอัตราค่าสิ่งที่จะปฏิบัติงานนั้นๆไม่เพียงพอ

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงอันเกิดจากการดำเนินงานภายในองค์กร ซึ่งเป็นผลมาจากบุคลากร กระบวนการทำงาน โครงสร้างพื้นฐาน รวมถึงการทุจริตภายในองค์กร ซึ่งต้องมีระบบควบคุมภายในที่ดีครอบคลุมไปถึงคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรการต่างๆ เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดผลกระทบทางการเงินต่อองค์กร

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ความเสี่ยงอันเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ โดยครอบคลุมถึงกฎระเบียบของทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่กำกับดูแลองค์กร

๕) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management) ความเสี่ยงอันเกิดจากการสูญเสียและประสบการณ์ในการทำงานของแต่ละตำแหน่งในองค์กร

การประเมินความเสี่ยง								
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง								
ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน	ด้าน	ด้าน	ด้าน	ด้านการ	คะแนนความ เสี่ยง (s+o+f+c+k) ๕ (เฉลี่ย)
			กลยุทธ์	การ ปฏิบัติการ	การเงิน	กฎระเบียบ ข้อบังคับ	บริหาร ความรู้	
			(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	
สำนักปลัด								
๑	งานบริหารงานทั่วไป							
	๑). การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
	๒). การใช้และการรักษารถยนต์		๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
	๓). การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔
	๔). การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔
	๕). การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔
	๖). การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการ คัดเลือกพนักงาน		๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
	๗). การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงาน		๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
	๘). การดำเนินการตามโครงการในแผนงาน		๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
	๙). การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔

ข้อเสนอแนะ/อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

การประเมินความเสี่ยง							
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง							
ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์	ด้าน การ ปฏิบัติการ	ด้าน การเงิน	ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนนความ เสี่ยง (s+o+f+c+k) ๕ (เฉลี่ย)
		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	
	กองคลัง						
๑	งานการเงินและบัญชี						
	๑). การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒). รับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๓). การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๔). หลักประกันสัญญา	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๕). การเบิกจ่ายเงิน						
	๕.๑). ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๕.๒). การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ หน่วยงานภายนอก	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๕.๓). การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๕.๔). ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๖). การยืมเงิน และส่งใช้เงินยืม	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ข้อเสนอแนะ/อื่นๆ

.....

.....

.....

.....



การประเมินความเสี่ยง							
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง							
ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติการ (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนนความ เสี่ยง (s+o+f+c+k) ๕ (เฉลี่ย)
	กองช่าง						
๑.	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง และสาธารณูปโภค						
	๑). การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘
๒.	งานสำรวจและออกแบบและผังเมือง						
	๑). การคำนวณราคากลาง	๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘

ข้อเสนอแนะ/อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

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

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

ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย	๒
ช่วงของค่าพิสัย	$(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$ (๓ มาจากความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)
ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	$๒.๓๓ - ๓.๐๐$ มาจาก $(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	$๑.๖๘ - ๒.๓๒$
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	$๑.๐๐ - ๑.๖๗$ มาจาก $(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
ทุกสำนัก/กอง	การติดตามประเมินผลของการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ การควบคุมภายในฯ พ.ศ.๒๕๖๑	ดำเนินการ ตรวจสอบและ รายงานผลตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๖.๒)		๑
ทุกสำนัก/กอง	การติดตามประเมินผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง ตาม หลักเกณฑ์ฯ การบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พ.ศ.๒๕๖๒ และ ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตของหน่วยงาน			๒
ทุกสำนัก/กอง	ติดตามระบบการร้องเรียน ของหน่วยงาน			๓
ทุกสำนัก/กอง	ติดตามความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้าน การเงิน ที่มีความเสี่ยงสูงที่อาจเกิดการทุจริต			๔
ทุกสำนัก/กอง	การติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับ ผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง			๕
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑.๘		๖
กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	๑.๘		๗
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๔		๘
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๔		๙
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๔		๑๐
สำนักปลัด	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย	๑.๔		๑๑
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๒		๑๒
สำนักปลัด	การใช้และการรักษารถยนต์	๑.๒		๑๓
สำนักปลัด	การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน	๑.๒		๑๔
สำนักปลัด	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	๑.๒		๑๕
สำนักปลัด	การดำเนินการตามโครงการในแผนงาน	๑.๒		๑๖
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑		๑๗
กองคลัง	รับเงินและนำส่งเงิน	๑		๑๘
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑		๑๙
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑		๒๐
กองคลัง	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	๑		๒๑
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ หน่วยงานภายนอก	๑		๒๒
กองคลัง	การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ	๑		๒๓
กองคลัง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑		๒๔
กองคลัง	การยืมเงิน และส่งใช้เงินยืม	๑		๒๕

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

หมายเหตุ :

๑. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนวัน/คน	
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
สำนักปลัด	๑). การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๒	ต่ำ		๑๐/๑		๑๐/๑	
	๒). การใช้และการรักษารถยนต์	๑.๒	ต่ำ		๑๐/๑		๑๐/๑	
	๓). การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๕	ต่ำ		๑๐/๑		๑๐/๑	
	๔). การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๕	ต่ำ		๑๐/๑		๑๐/๑	
	๕). การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๔	ต่ำ	๑๐/๑			๑๐/๑	
	๖). การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน	๑.๒	ต่ำ		๑๐/๑		๑๐/๑	
	๗). การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	๑.๒	ต่ำ		๑๐/๑		๑๐/๑	
	๘). การดำเนินการตามโครงการในแผนงาน	๑.๒	ต่ำ		๑๐/๑		๑๐/๑	
	๙). การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย	๑.๔	ต่ำ		๑๐/๑		๑๐/๑	
กองคลัง	๑). การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑	ต่ำ			๑๐/๑	๑๐/๑	
	๒). รับเงินและนำส่งเงิน	๑	ต่ำ			๑๐/๑	๑๐/๑	
	๓). การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	ต่ำ			๑๐/๑	๑๐/๑	
	๔). หลักประกันสัญญา	๑	ต่ำ			๑๐/๑	๑๐/๑	
	๕). การเบิกจ่ายเงิน							
	๕.๑). ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	๑	ต่ำ			๑๐/๑	๑๐/๑	
	๕.๒). การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ หน่วยงานภายนอก	๑	ต่ำ			๑๐/๑	๑๐/๑	
	๕.๓). การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ	๑	ต่ำ			๑๐/๑	๑๐/๑	
	๕.๔). ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	ต่ำ			๑๐/๑	๑๐/๑	
	๖). การยืมเงิน และส่งใช้เงินยืม	๑	ต่ำ			๑๐/๑	๑๐/๑	
กองช่าง	๑). การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑.๘	ปานกลาง		๑๐/๑		๑๐/๑	
	๒). การคำนวณราคากลาง	๑.๘	ปานกลาง		๑๐/๑		๑๐/๑	
ทุกสำนัก/ กอง	๑). การติดตามประเมินผลของการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ การควบคุมภายในฯ พ.ศ.๒๕๖๑			ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผล ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๖.๒)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๗๐/๑
	๒). การติดตามประเมินผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ฯ การบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พ.ศ.๒๕๖๒ และความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตของหน่วยงาน							
	๓). ติดตามระบบการร้องเรียน ของหน่วยงาน							
	๔). ติดตามความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน ที่มีความเสี่ยงสูงที่อาจเกิดการทุจริต							
	๕). การติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง							
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ					๑๐๐	๑๙๐	๑๘๐	๔๗๐

หมายเหตุ : ๑. จำนวนวัน กำหนดเป็นวันทำการ

๒. ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่ตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และ  
ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

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



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ ปช ๗๓๑๐๑/-

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๗) และปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

### เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งเป็น

๑. แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๒. แผนการตรวจสอบระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – พ.ศ. ๒๕๖๗)

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ
๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มิใช่ข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

### ข้อเสนอแนะ/เพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ และมีประสิทธิภาพ เห็นควรดำเนินการดังนี้

/๑. พิจารณา...

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

๒. อนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ดังกล่าวให้ทราบทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายวัฒนา สีสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

.....  
เห็นชอบพร้อม  
.....

.....  
อนุมัติจัดพิมพ์แม่แบบทางหนังสือ  
.....

(ลงชื่อ)

(นายสุรพล แสงกล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

(ลงชื่อ)

(นายบัญญัติ เสือเหลือง)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ   หน่วยตรวจสอบภายใน   องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ ปช ๗๓๑๐๑/-

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง   ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)

เรียน   หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

บัดนี้ เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง พิจารณาอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวัฒนา สีสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สำนักปลัด   ผู้รับ .....  
กองคลัง   ผู้รับ .....  
กองช่าง   ผู้รับ .....

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง**  
**แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตของงานตรวจสอบ**

การตรวจสอบ ด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน และอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่
  - การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
    - ๑.๑). การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
    - ๑.๒). ติดตามความพอเพียงและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน
  - ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
    - ๑.๓). การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
  - ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
    - ๑.๔). การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิด

**การทุจริต**

- ๑.๕). ติดตามระบบการร้องเรียน – ร้องทุกข์
- ตรวจสอบอื่นๆ
- ๑.๖). ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

**ในทางแห่ง**

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ได้แก่
  - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**

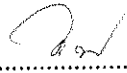
นายวัฒนา สีสังข์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

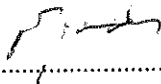
**ระยะเวลา**


ตั้งแต่ เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๕

**งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ**

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นายวัฒนา สีสั่งข์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายสุรพล แสงกล้า)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายบัญชา เสือเหลือง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๑). การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒). ติดตามความพอเพียงและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน - การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ๓). การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๔). การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต - การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) ๕). ติดตามระบบการร้องเรียน - ร้องทุกข์ - การตรวจสอบอื่นๆ ๖). ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	กองคลัง กองคลัง  ทุกสำนัก/กอง ทุกสำนัก/กอง  สำนักปลัด  ทุกสำนัก/กอง  ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี  - ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕  เมษายน ๒๕๖๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕  มิถุนายน ๒๕๖๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕  มี.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕	ผู้รับผิดชอบ
๒.	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Consulting Service) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ				นายวัฒนา สีสั่งซ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ : ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องที่ตรวจสอบ กรณีจำเป็นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง



แผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

แผนตรวจสอบภายในนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

แผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

การตรวจสอบ ด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน และอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ แบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๑). การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑.๒). ติดตามความพอเพียงและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน

- ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓). การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

- ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔). การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจ

ก่อให้เกิดการทุจริต

๑.๕). ติดตามระบบการร้องเรียน – ร้องทุกข์

- ตรวจสอบอื่นๆ

๑.๖). ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ในทางแพ่ง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ได้แก่

- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๑). ติดตามความพอเพียงและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน

- ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

- ๑.๒). การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑.๓). การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๑.๔). การใช้และการรักษารถยนต์
- ๑.๕). การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๖). การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน
- ๑.๗). การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๘). การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงาน
- ๑.๙). การดำเนินการตามโครงการในแผนงาน
- ๑.๑๐). การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- ๑.๑๑). การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
- ๑.๑๒). การคำนวณราคากลาง

- ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

- ๑.๑๓). การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจ

ก่อให้เกิดการทุจริต

- ๑.๑๔). ติดตามระบบการร้องเรียน - ร้องทุกข์

- ตรวจสอบอื่นๆ

- ๑.๑๕). ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

ในทางแห่ง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ได้แก่

- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่

- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

- ๑.๑). ติดตามความพอเพียงและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน
- ๑.๒). การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๑.๓). รับเงินและนำส่งเงิน

- ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

- ๑.๔). การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๑.๕). การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๑.๖). หลักประกันสัญญา
- ๑.๗). ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- ๑.๘). การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ หน่วยงานภายนอก
- ๑.๙). การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ
- ๑.๑๐). ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๑.๑๑). การยืมเงิน และส่งใช้เงินยืม

- ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

- ๑.๑๒). การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่อาจ

ก่อให้เกิดการทุจริต

- ๑.๑๓). ติดตามระบบการร้องเรียน – ร้องทุกข์  
- ตรวจสอบอื่นๆ

๑.๑๔). ติดตามภาพรวมการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

ในทางแพ่ง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ได้แก่  
- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายวัฒนา สีสังข์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

(ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายวัฒนา สีสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุรพล แสงกล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบัญชา เสือเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง