



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๖๘

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งส่งเนาแผนการตรวจสอบภายในให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓ (๑) รายละเอียดตามเอกสารท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓) เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญตรี จันทะนาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

ที่ อบ ๗๕๔๐๑ / วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

๑. เรื่องเดิม

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

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ
ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้
สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ
แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มี
นัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของ
ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ
ด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและ
เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา
อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้
นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบ ระยะเวลาประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ที่เสนอมาพร้อมนี้



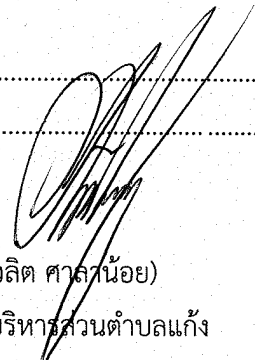
(นายวรากร กมูลธง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด

.....

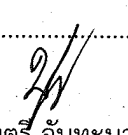


(นายเชาวลิต ศาส์น้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

ความเห็นนายก

.....



(นายบุญตรี จันทะนาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

ที่ อบ ๗๕๔๐๑ / วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘

เรียน ปลัด อบต.แก้ง/รองปลัด อบต.แก้ง /หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวรากร กมูลธง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

๑. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

๑.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วนและทันกาล

๑.๔ เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐาน การบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (GIS-โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง) , การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๒.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้ปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งให้ดีขึ้น

๒.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัดเทศบาล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย จำนวน ๒๔ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
- ๒) การใช้และรักษารถยนต์
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕) การควบคุมภายใน

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๙ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๒) การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- ๓) การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี
- ๔) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) การเบิกจ่าย
- ๖) การบริหารพัสดุ
- ๗) หลักประกันสัญญา
- ๘) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๙) การควบคุมภายใน

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และรักษารถยนต์
- ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕) การควบคุมภายใน

(๔) กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การใช้และรักษารถยนต์
- ๒) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่ง
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕) การควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย จำนวน ๒๙ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินงานกิจการสภา
- ๒) งานทะเบียนราษฎร
- ๓) การรับเรื่องราวร้องทุกข์
- ๔) การรักษาความสงบ
- ๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖) การบริหารพัสดุ
- ๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๘) การควบคุมภายใน

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๑๐ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๒) การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- ๓) การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี
- ๔) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) การเบิกจ่าย
- ๖) การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน
- ๗) การใช้และรักษารถยนต์
- ๘) การบริหารพัสดุ
- ๙) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑๐) การควบคุมภายใน

(๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การก่อสร้าง การสำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง
- ๒) การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓) การบริหารพัสดุ
- ๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕) การควบคุมภายใน

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา
- ๒) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่ง
- ๓) การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)
- ๔) การบริหารพัสดุ
- ๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๖) การควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย จำนวน ๒๕ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ๒) การประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้น
- ๓) การพัฒนาบุคลากร
- ๔) การบริหารพัสดุ
- ๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๖) การควบคุมภายใน

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๙ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๒) การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- ๓) การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี
- ๔) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) การเบิกจ่าย
- ๖) การบริหารพัสดุ
- ๗) การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ
- ๘) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๙) การควบคุมภายใน

- (๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร
 - ๓) การบริหารพัสดุ
 - ๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๕) การควบคุมภายใน
- (๔) กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การใช้และรักษารถยนต์
 - ๒) การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่ง
 - ๓) การบริหารพัสดุ
 - ๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๕) การควบคุมภายใน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายวรกร กมูลง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	ปีงบประมาณ		
		พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗	พ.ศ. ๒๕๖๘
๑	ค่าพัฒนาบุคลากร	๖๐,๐๐๐.-	๖๐,๐๐๐.-	๖๐,๐๐๐.-
๒	ค่าวัสดุสำนักงาน	๓,๐๐๐.-	๓,๐๐๐.-	๓,๐๐๐.-
๓	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายวรกร กมูลง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเชาวลิต คุลาน้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบุญตรี จันทะนาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			หมายเหตุ
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
สำนักปลัดเทศบาล	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง	๗	-	-	๑ คน/จำนวนวัน
	๒. การดำเนินงานกิจการสภา	ต่ำ	-	๓	-	
	๓. งานทะเบียนราษฎร	ต่ำ	-	๓	-	
	๔. การรับเรื่องราวร้องทุกข์	ต่ำ	-	๓	-	
	๕. การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ต่ำ	-	-	๑๕	
	๖. การประเมินการปฏิบัติงานผลการเลื่อนขั้น	ต่ำ	-	-	๑๕	
	๗. การพัฒนาบุคลากร	ต่ำ	-	-	๑๕	
	๘. การรักษาความสงบ	ต่ำ	-	๓	-	
	๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต่ำ	-	๓	-	
	๑๐. การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง	๗	-	-	
	๑๑. การบริหารพัสดุ	ปานกลาง	๓	๓	๓	
	๑๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	๓	๓	๓	
	๑๓. การควบคุมภายใน	ปานกลาง	๓	๓	๓	

ขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			หมายเหตุ
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองคลัง	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	ปานกลาง	๒๐	๒๐	๒๐	๑ คน/จำนวนวัน
	๒. การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	ปานกลาง	๗	๗	๗	
	๓. การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี	ปานกลาง	๑๐	๑๐	๑๐	
	๔. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๓	๓	๓	
	๕. การเบิกจ่าย	ปานกลาง	๑๔	๑๔	๑๐	
	๖. หลักประกันสัญญา	ปานกลาง	๕	-	-	
	๗. การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	ต่ำ	-	๕	-	
	๘. การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	ต่ำ	-	-	๕	
	๙. การใช้และรักษารถยนต์	ต่ำ	-	๓	-	
	๑๐. การบริหารพัสดุ	ปานกลาง	๓	๓	๓	
	๑๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	๓	๓	๓	
	๑๒. การควบคุมภายใน	ปานกลาง	๓	๓	๓	

ขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			หมายเหตุ
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองช่าง	๑. การก่อสร้าง การสำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง	ต่ำ	-	๗	-	๑ คน/จำนวนวัน
	๒. การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	ปานกลาง	๑๐	-	๑๐	
	๓. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	ต่ำ	-	๕	-	
	๔. การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง	๗	-	๗	
	๕. การบริหารพัสดุ	ปานกลาง	๓	๓	๓	
	๖. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	๓	๓	๓	
	๗. การควบคุมภายใน	ปานกลาง	๓	๓	๓	

ขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			หมายเหตุ
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา	ต่ำ	-	๕	-	๑ คน/จำนวนวัน
	๒. การใช้และรักษารถยนต์	ปานกลาง	๓	-	๓	
	๓. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่ง	ปานกลาง	๒๐	๑๐	๒๐	
	๔. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	ต่ำ	-	๑๐	-	
	๕. การบริหารพัสดุ	ปานกลาง	๓	๓	๓	
	๖. การบริหารจัดการความเสี่ยง	ปานกลาง	๓	๓	๓	
	๗. การควบคุมภายใน	ปานกลาง	๓	๓	๓	

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนวัน			หมายเหตุ
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ทุกสำนัก/กอง	๑. การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					
	๒. งานบริการให้คำปรึกษา					
	๓. การพัฒนาตนเอง เช่น การเข้ารับการอบรม สัมมนา					
รวมทั้งสิ้น			๑๔๙	๑๕๐		๑๔๔

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน ๑๒๕ วัน

หัก การลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว จำนวน ๑๐ วัน

หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล จำนวน ๑๐ วัน

คงเหลือวันทำการโดยประมาณ จำนวน ๒๒๐ วัน/ปีงบประมาณ

การประเมินความเสี่ยง
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

ที่	กิจกรรม / ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
	สำนักปลัดเทศบาล						
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๒	๓	๑	๒.๐๐
๒	การดำเนินงานกิจการสภา	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๕๐
๓	งานทะเบียนราษฎร	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๕๐
๔	การรับเรื่องราวร้องทุกข์	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๕๐
๕	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๕๐
๖	การประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้น	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๕๐
๗	การพัฒนาบุคลากร	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๕๐
๘	การรักษาความสงบ	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๕๐
๙	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๕๐
๑๐	การใช้และรักษารถยนต์	๒	๒	๒	๓	๑	๒.๐๐
๑๑	การบริหารพัสดุ	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๑๒	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๑๓	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐

ที่	กิจกรรม / ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
	<i>กองคลัง</i>						
๑๔	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘๐
๑๕	การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘๐
๑๖	การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี	๒	๓	๑	๓	๑	๒.๐๐
๑๗	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๑	๓	๑	๒.๐๐
๑๘	การเบิกจ่าย	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘๐
๑๙	หลักประกันสัญญา	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘๐
๒๐	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๕๐
๒๑	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๕๐
๒๒	การใช้และรักษารถยนต์	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๕๐
๒๓	การบริหารพัสดุ	๒	๒	๑	๓	๑	๑.๘๐
๒๔	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๑	๓	๑	๑.๘๐
๒๕	การควบคุมภายใน	๒	๒	๑	๓	๑	๑.๘๐

ที่	กิจกรรม / ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
	<i>กองช่าง</i>						
๒๖	การก่อสร้าง การสำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๒๗	การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	๒	๓	๒	๓	๑	๒.๒๐
๒๘	การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานีและไฟฟ้าสาธารณะ	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๒๙	การใช้และรักษารถยนต์	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๓๐	การบริหารพัสดุ	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๓๑	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๓๒	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐

ที่	กิจกรรม / ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
	<i>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</i>						
๓๓	การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา	๑	๑	๒	๑	๒	๑.๕๐
๓๔	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๒	๒	๓	๒	๒.๐๐
๓๕	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง	๑	๓	๒	๒	๒	๒.๐๐
๓๖	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	๑	๑	๒	๒	๒	๑.๖๐
๓๗	การบริหารพัสดุ	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐
๓๘	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐
๓๙	การควบคุมภายใน	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นความเสี่ยง

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

การจัดลำดับความเสี่ยง
 ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองช่าง	การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	๒.๒๐	๒	๑
สำนักปลัดเทศบาล	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒.๐๐	๒	๒
สำนักปลัดเทศบาล	การใช้และรักษารถยนต์	๒.๐๐	๒	๓
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี	๒.๐๐	๒	๔
กองคลัง	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๐๐	๒	๕
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	การใช้และรักษารถยนต์	๒.๐๐	๒	๖
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง	๒.๐๐	๒	๗
สำนักปลัดเทศบาล	การบริหารพัสดุ	๑.๘๐	๒	๘
สำนักปลัดเทศบาล	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘๐	๒	๙
สำนักปลัดเทศบาล	การควบคุมภายใน	๑.๘๐	๒	๑๐
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑.๘๐	๒	๑๑
กองคลัง	การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑.๘๐	๒	๑๒
กองคลัง	การเบิกจ่าย	๑.๘๐	๒	๑๓
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑.๘๐	๒	๑๔
กองคลัง	การบริหารพัสดุ	๑.๘๐	๒	๑๕
กองคลัง	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘๐	๒	๑๖

การจัดลำดับความเสี่ยง
 ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองคลัง	การควบคุมภายใน	๑.๘๐	๒	๑๗
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๘๐	๒	๑๘
กองช่าง	การบริหารพัสดุ	๑.๘๐	๒	๑๙
กองช่าง	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘๐	๒	๒๐
กองช่าง	การควบคุมภายใน	๑.๘๐	๒	๒๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การบริหารพัสดุ	๑.๘๐	๒	๒๒
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘๐	๒	๒๓
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การควบคุมภายใน	๑.๘๐	๒	๒๔

การจัดลำดับความเสี่ยง
 ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองช่าง	การก่อสร้าง การสำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง	๑.๖๐	๑	๒๕
กองช่าง	การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑.๖๐	๑	๒๖
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	๑.๖๐	๑	๒๗
สำนักปลัดเทศบาล	การดำเนินงานกิจการสภา	๑.๕๐	๑	๒๘
สำนักปลัดเทศบาล	งานทะเบียนราษฎร	๑.๕๐	๑	๒๙
สำนักปลัดเทศบาล	การรับเรื่องร้องทุกข์	๑.๕๐	๑	๓๐
สำนักปลัดเทศบาล	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๕๐	๑	๓๑
สำนักปลัดเทศบาล	การประเมินการปฏิบัติงานผลการเลื่อนขั้น	๑.๕๐	๑	๓๒
สำนักปลัดเทศบาล	การพัฒนาบุคลากร	๑.๕๐	๑	๓๓
สำนักปลัดเทศบาล	การรักษาความสงบ	๑.๕๐	๑	๓๔
สำนักปลัดเทศบาล	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๕๐	๑	๓๕
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	๑.๕๐	๑	๓๖
กองคลัง	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๕๐	๑	๓๗
กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๕๐	๑	๓๘
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา	๑.๕๐	๑	๓๙

ตารางแปลงค่าระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๓	ระดับความเสี่ยงสูง
๒	ระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑	ระดับความเสี่ยงต่ำ