



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

จัดทำโดย หน่วยตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการควบคุมภายใน โดยแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ และจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และแล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
แนวทางการตรวจสอบ	๒
จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	๓
เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ	๓
การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๕
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๖
ระยะเวลาการตรวจสอบ	๖
การคิดคำนวณคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ	๗
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๗
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๗
ผู้สอบทานการตรวจสอบ	๗
งบประมาณ	๗
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๗
อนุมัติแผนการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๘
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๙-๑๔
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ	๑๕-๒๒
ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ	๒๓

ภาคผนวก

- แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ
- ตารางประเมินความเสี่ยง จากหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
- ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง (จัดลำดับความเสี่ยง)
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว๑๔๙๒ สว ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องการตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online



แผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมดูแลให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการควบคุมภายใน โดยแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ และจำเป็นต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ มีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ใด หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และแล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๓. เพื่อให้ทราบว่า มีระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ และมีการใช้ทรัพยากรทุกอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง

๔. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

๖. เพื่อให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการทำงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

๑.สำนักปลัด

๒.กองคลัง

๓.กองช่าง

๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.กองการศึกษาฯ รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

๔. แนวทางการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึงการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศฯ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๕. จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความมีจุดยืนที่มั่นคง ในเรื่องของความซื่อสัตย์ ความขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ
๒. การรักษาความลับ ในเรื่องของการเคารพต่อสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับทราบ
๓. ความเที่ยงธรรม ในเรื่องของการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ในอันที่จะทำให้มีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน
๔. ความสามารถในหน้าที่ ในเรื่องของความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๖. เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

เทคนิคหรือวิธีการที่หน่วยตรวจสอบภายใน นำมาใช้ในการรวบรวมหลักฐานสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุตามวัตถุประสงค์ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ดังนี้

๑. **การสุ่มตรวจ** เป็นการเลือกข้อมูลแต่บางส่วนซึ่งสามารถใช้เป็นตัวแทนของข้อมูลทั้งหมดเพื่อมาตรวจสอบการสุ่มตัวอย่างต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบโดยคำนึงว่าข้อมูลทั้งหมดมีโอกาสได้รับการเลือกเท่า ๆ กันผลที่ได้รับจึงแสดงสถานภาพที่เป็นจริงหรือใกล้เคียงความจริงมากที่สุด
๒. **การตรวจนับ** เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วนตามที่บันทึกไว้หรือไม่ สภาพของสิ่งของนั้นเป็นอย่างไรอยู่ในสภาพชำรุดเสียหายหรือไม่ มีการเก็บรักษาไว้อย่างไรโดยปกติการตรวจนับนี้จะใช้การตรวจสอบเงินสดวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ เป็นต้น
๓. **การยืนยัน** เป็นการขอให้บุคคลที่ไม่ใช่ผู้รับตรวจ ซึ่งทราบเรื่องเกี่ยวกับหลักฐานต่าง ๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้ตรวจสอบ โดยตรงการยืนยันนี้เมื่อปฏิบัติอย่างถูกต้องจะถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุดเนื่องจากบุคคลดังกล่าวไม่จำเป็นต้องปิดบังข้อเท็จจริง เทคนิคนี้ส่วนใหญ่ใช้กับการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารหรือสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่น เช่น ลูกหนี้เงินยืม

เงินฝากคลัง เป็นต้น การใช้วิธีการตรวจสอบนี้ผู้ตรวจสอบต้องควบคุมและตรวจทานการยืนยันยอดรวมทั้งการจัดส่งให้ผู้รับนั้นจะต้องทำด้วยตนเองและต้องเป็นผู้รับคำตอบโดยตรง

๔. การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลขซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มาก ผู้ตรวจสอบควรทำการทดสอบตัวเลขทุกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่ายอดที่แสดงเป็นยอดที่ถูกต้อง กรณีที่มีการบวกเลขโดยมีกระดาษบวกเลขด้วยเครื่องคิดไว้ผู้ตรวจควรทดสอบตัวเลขอีกครั้งเนื่องจากผู้รู้จักใช้เครื่องบวกเลขอาจใช้เทคนิคพลิกแพลงทำให้ยอดรวมที่แสดงไว้ในกระดาษบวกเลขแสดงยอดที่ผิดไปจากความเป็นจริง

๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีซึ่งเอกสารเหล่านี้พิสูจน์ความถูกต้องของรายการที่ลงไว้ในสมุดบัญชีได้ วิธีการตรวจนี้เรียกว่า “Vouching” ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบเอกสารโดยระมัดระวังว่า

- เป็นเอกสารจริงไม่ใช่เอกสารปลอมหรือผ่านการแก้ไข
- มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องครบถ้วน
- มีการอนุมัติรายการตามระเบียบของทางราชการ

๖. การสอบถาม เป็นการสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงต่าง ๆ การสอบถามอาจทำได้ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวาจา

การสอบถามเป็นลายลักษณ์อักษรอาจใช้แบบสอบถามและกำหนดคำถามเพื่อให้ได้คำตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” หรืออาจเป็นคำถามที่กระตุ้นให้ผู้ตอบใช้ความคิดของตนเองก็ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจสอบต้องการคำตอบในลักษณะใด ทั้งนี้ คำถามที่ใช้ควรมีลักษณะต่อเนื่อง

การสอบถามด้วยวาจาต้องอาศัยศิลปะอย่างมากในการที่จะสอบถามให้ได้ข้อเท็จจริงโดยไม่ทำให้ผู้รับตรวจอารมณ์เสียหรือมีปฏิกิริยาต่อต้านหรือปิดบังข้อเท็จจริงบางประการและถ้าผู้ตรวจสอบสามารถเข้าใจทัศนคติหรือพฤติกรรมที่ผู้รับตรวจมีต่อตนและสามารถเปลี่ยนแปลงท่าทีของผู้รับตรวจที่มีต่อตนให้เป็นไปในทางที่ดีได้ก็ย่อมทำให้ได้ทราบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบอย่างระมัดระวังโดยใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่รวมถึงการใช้วิจารณ์ญาณพิจารณาสิ่งที่ได้เห็นแล้วบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ไว้ ดังนั้นผู้ตรวจสอบที่มีประสบการณ์ที่กว้างขวางย่อมได้ประโยชน์จากการสังเกตการณ์ได้อย่างมากและลึกซึ้งกว่าผู้ที่ประสบการณ์น้อย ผลที่ได้จากการสังเกตการณ์เป็นเพียงข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบได้ประสมมาจากการปฏิบัติงานจริงในช่วงระยะเวลาที่ทำการสังเกตการณ์เท่านั้น ถ้าจะให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้นเป็นส่วนรวมผู้ตรวจสอบจะต้องหาเอกสารหลักฐานมายืนยันเพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับข้อสังเกตและยินยอมที่จะแก้ไขตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ

๘. การตรวจทาน เป็นการยืนยันความจริงความถูกต้องความแม่นยำ ความสมเหตุสมผลหรือความน่าเชื่อถือของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ เช่น ข้อเท็จจริงปรากฏว่าได้จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่แล้ว ๕๐๐,๐๐๐ บาท หลักฐานที่นำมาตรวจทาน คือ ต้นข้าวที่ระบุเลขที่เช็ค วันที่ชื่อเจ้าหน้าที่ รายการที่จ่ายจำนวนเงิน และการลงนามของผู้ถืออำนาจสั่งจ่ายตลอดจนใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ซึ่งควรมีรายละเอียดเช่นเดียวกับต้นข้าวเช็ค เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการนำเทคนิคมาใช้ในการตรวจสอบ จะดำเนินการโดยเลือกเทคนิคหรือวิธีการให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ มิได้นำเทคนิคทั้งหมดมาใช้ทุกกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗. การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้านดังนี้

๑.) **ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาวขององค์กรซึ่งจะได้รับผลกระทบจากเรื่องสภาพแวดล้อมขององค์กร นโยบายของผู้บริหาร ปริมาณเงินทุนที่มีอยู่หรืองบประมาณที่ได้รับ ความเสี่ยงทางด้านนี้ เช่น ความเสี่ยงของการเสียอำนาจควบคุม การขาดระบบควบคุม ความเสี่ยงเกิดจากการเมือง การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและระเบียบ ชื่อเสียงและการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมทางกายภาพ การเปลี่ยนแปลงด้านอัตรากำลังคน เป็นต้น

๒.) **ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น

๓.) **ด้านการเงิน Financail (F)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบทางการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น บังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ ธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย และเรื่องอื่น ๆ ทางการเงิน ที่มีการเชื่อมโยงกับแหล่งภายนอก เป็นต้น

๔.) **ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันข้อมูล รวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่น ๆ

๕.) **ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (k)** เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมให้เกิดประสิทธิผลในเรื่องทรัพยากรความรู้ การสร้างองค์ความรู้ การให้การปกป้องกลไกความรู้ และการสื่อสารความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งจะกระทบจากปัจจัยภายนอกและภายใน ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบ เช่น การขาดแหล่งความรู้ การแข่งขันทางเทคโนโลยี การลักลอบใช้ทรัพย์สินทางปัญญาโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ ส่วนปัจจัยภายในที่มีผลกระทบ เช่น ระบบการทำงานผิดปกติ การสูญเสียเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ในระบบงานที่สำคัญการไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ เป็นต้น

๘. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงจำนวนที่ระดับขึ้นอยู่กับว่าจะต้องการผลการประเมินที่มีความละเอียดมากน้อยเพียงใด ปกติจะกำหนดเกณฑ์เป็น ๓ ระดับ คือ ระดับสูง ระดับกลาง และระดับต่ำ ซึ่งหากต้องการเกณฑ์ที่ละเอียดมากขึ้น อาจกำหนดเกณฑ์เป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง กลาง ต่ำ ต่ำมาก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงฯ ตามบัญชีและหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฯ โดยจัดส่งแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงฯ ให้หน่วยงานรับตรวจสอบแบบสอบถามให้หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงฯ เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง และระดับค่าคะแนน ดังนี้

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

การแปลค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

ค่าเฉลี่ย ๒.๓๔ - ๓.๐๐	หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงสูง
ค่าเฉลี่ย ๑.๖๗ - ๒.๓๓	หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๖๖	หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

ระดับคะแนนความเสี่ยง

- ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก
- ๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
- ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

เกณฑ์ระดับความเสี่ยง/คะแนนความเสี่ยง อ้างอิงจาก สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

$$\begin{aligned} \text{โดยใช้สูตร ค่าแบ่งคะแนนความเสี่ยง} &= \frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนช่วง (ระดับ)}} \\ &= \frac{๓ - ๑}{๓} \\ &= ๐.๖๖ \end{aligned}$$

๙. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. รอบการตรวจครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

/๒.รอบการตรวจ...

๒. รอบการตรวจครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่เดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑๐. การคิดคำนวณคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง	=	๑ คน /ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๙ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๒๐ วัน / ๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๖ วัน/ปี

หัก วันลาพักผ่อน , วันลาป่วย , วันลาจก ๑๕ วัน/ปี

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของอบต. ๑๕ วัน/ปี

หัก วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๒๕ วัน/ปี

คงเหลือวันทำการ = จำนวน ๑๘๔ วัน/ปีงบประมาณ

หมายเหตุ : สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

๑๑. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๑๒. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๓. ผู้สอบทานการตรวจสอบ

นายชัยวัฒน์ ชาญปรีชา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

๑๔. งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑.อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ นายกองค้การ
บริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก สั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการ โดยจงใจไม่ปฏิบัติ
หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๑ - ๖ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงาน นายกองค้การบริหารส่วน
ตำบลเจดีย์หัก พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) สุทธภา กะรนรัักษ์ ผู้จัดทำแผนฯ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัักษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น] ผู้อนุมัติแผนฯ
(นางสาววิลาสินี สุพานิชวรภาชน์)
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑. สอบทานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	
กองคลัง	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๒. สอบทานการจัดเก็บภาษีป้าย บำรุงท้องที่ โรงเรียนและที่ดิน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	

ลงชื่อ สุทธภา กระจนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>- ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด</p> <p>๓. สอบทานการอนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร</p> <p>๔. สอบทานการใช้นานพาหนะ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑/๒๐	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	
		๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑/๒๐		
			ตลอดปีงบประมาณ			

ลงชื่อ *สุทธภา กะรนรักษ์* ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขฯ	<p>งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๕. สอบทานโครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกแบบมีส่วนร่วมในชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	๑ ครั้ง/ปี	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	๑/๒๐	นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์ นวก.ตรวจสอบภายใน	

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรัมย์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๖. สอบทานการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑/๒๐	นางสาวสุทธภา กะรนรัักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรัักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๗. สอบทานเรื่อง KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	๑/๒๐	นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์ นวก.ตรวจสอบภายใน	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว๑๔๙๒ ลว ที่ ๒๖ ก.พ.๖๖ เรื่อง การ ตรวจสอบการจ่ายเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online ข้อ ๔ ให้ผู้ตรวจสอบ ภายในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเพิ่มขอบเขตการ ตรวจสอบการรับเงินและการ จ่ายเงินผ่านระบบ KTB
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรัมย์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
 (นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์)
 หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๙. เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	งานให้บริการความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑๐. เรื่องการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐	นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน	

ลงชื่อ สุทธภา กระจนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กระจนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติการงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. สอบทานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เป็นไป ตามระเบียบหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาในการดำเนินงาน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข	๑. สุ่มตรวจจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๓. สอบทานการอนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ๒. เพื่อตรวจทานเอกสารการปฏิบัติงานว่ามีครบถ้วนเพียงพอตามระเบียบกฎหมายหรือไม่	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน
	๔. สอบทานการใช้อยานพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษา รถยนต์ เป็นไป ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษา รถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ	๑. ตรวจสอบ เอกสาร ตาม แบบ ๑ - ๖ และเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒. ตรวจสอบตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล ๓. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน ๔. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ กิตติภท กะรนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๕. สอบทานโครงการรณรงค์ป้องกัน และควบคุมโรคไข้เลือดออกแบบมีส่วนร่วม ในชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดการ โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ กำหนดไว้ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อทราบถึงปัญหา อุปสรรคของ การดำเนินโครงการรวมทั้ง ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข	๑. สอบทานการดำเนินโครงการ ว่าเป็นไปตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือไม่ ๒. สอบทานว่าการดำเนิน โครงการเป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอนที่กำหนด มีเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๖. สอบทานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๑. เพื่อให้ทราบว่าขั้นตอนการ เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่	๑. สอบทานขั้นตอนการเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่ง การหรือไม่ ๒. สอบทานเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายว่าครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ ๓. สอบทานเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๗. สอบ ทาน เรื่อง KTB Corporate Online - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว๑๔๙๒ ลว ที่ ๒๖ ก.พ.๖๖ เรื่องการตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่าน ระบบ KTB Corporate Online ข้อ ๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขอบเขตการตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB	๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ๒. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) มี การควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ รัศคุมและมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	๑. สอบทานว่ามีการแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ๒. สอบทานว่ามีการแต่งตั้ง มอบหมาย และกำหนดสิทธิให้กับบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนในระบบ อย่างเหมาะสม และการเก็บรหัสสิทธิเข้าใช้งานมีการรักษาความปลอดภัยตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนด ๓. มีการเปลี่ยนรหัสทุก ๓ เดือน หรือไม่ ๔. มีการรายงานสถานะการเงินประจำวันถูกต้อง ครบถ้วน ๕. มีการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) หรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรัมย์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	๘. สอบทานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ๓. เพื่อให้ความเชื่อมั่นการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และจัดส่งแบบรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑ , ปค.๔ , ปค.๕ , ปค.๖) ๓. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ วค.๑ , วค.๒)	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์ นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรักษ์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรักษ์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ	๙. สอบทานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ	๑. สอบทานจากเอกสารบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ฯ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง , แผนบริหารความเสี่ยง , รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ,ติดตามผลบริหารจัดการความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์ .. นวก.ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สุทธภา กะรนรัมย์ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวสุทธภา กะรนรัมย์)
หน่วยตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก

แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

คำชี้แจง

แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม ขอให้หน่วยรับตรวจให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงดังกล่าว โดยจัดส่งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะพร้อมแบบสอบถามประเมินกลับมายัง หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ
๓	ด้านการเงิน Financail (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ

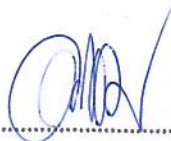
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
การประเมินความเสี่ยง (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)
ตารางประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผน
แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ	ด้านการบริหารความรู้
กิจกรรม		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๑	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	1	2	1	1	1
๒	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	1	2	1	1	1
๓	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ นม	1	1	1	1	1

ลงชื่อ.....  ผู้ประเมินความเสี่ยง
(นางสาวศิริอาภรณ์ เจริญรัตน์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม


หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
 การประเมินความเสี่ยง (กองช่าง)
 ตารางประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผน
 แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)
กองช่าง						
๑	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	3	1	2	1	2
๒	การใช้น้ำมันพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	3	2	1	2	1
๓	การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	3	1	1	1	1

ลงชื่อ.....  ผู้ประเมินความเสี่ยง
 (นายอัครุณราชธรรมาณ เจ๊ะเมะ)
 ผู้อำนวยการกองช่าง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
การประเมินความเสี่ยง (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
ตารางประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผน
แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการ เงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)
กิจกรรม						
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๑	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๒	๒	๑	๑	๒
๒	การใช้ยานพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	๒	๒	๑	๑	๒
๓	การจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ประจำปี	๓	๓	๑	๑	๒

ลงชื่อ.....  ผู้ประเมินความเสี่ยง
(นายอดิสรณ์ เนียมศิริ)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
การประเมินความเสี่ยง (กองคลัง)
ตารางประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผน
แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ	ด้านการบริหารความรู้
กิจกรรม		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)
กองคลัง						
๑	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	2	1	1	1	1
๒	การใช้ยานพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	1	2	1	1	1
๓	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ฝึกอบรม	1	1	1	1	1
๔	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุ	1	1	1	1	1
๕	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้สอย	1	1	1	1	1
๖	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเงินเดือน	1	1	1	1	1
๗	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน	1	1	1	1	1
๘	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์	1	1	1	1	1
๙	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค	1	1	1	1	1
๑๐	การจัดเก็บภาษีป้าย บำรุงท้องที่ โรงเรือนและที่ดิน	2	1	1	1	1

ลงชื่อ.....  ผู้ประเมินความเสี่ยง
(นางเยาวลักษณ์ อินทร์เกตต์)
หัวหน้าฝ่ายบัญชี รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
 การประเมินความเสี่ยง (สำนักปลัด)
 ตารางประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผน
 แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ	ด้านการบริหารความรู้
กิจกรรม		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)
สำนักปลัด						
๑	การใช้นายพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	1	2	2	1	1
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	2	2	1	2	1
๓	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	2	2	2	1	1
๔	การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ (LHR)	1	1	1	1	1
๕	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบลและการเลื่อนขั้นเงินเดือน	1	1	1	1	1
๖	การบริหารจัดการซื้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	1	2	2	2	1
๗	โครงการสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์	1	1	1	1	1
๘	การดำเนินงานด้านกิจการสภา อบต.	1	1	1	1	1
๙	จัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ประจำปี	1	2	2	2	1

ลงชื่อ.....  ผู้ประเมินความเสี่ยง

(นางรัตนาพร ชมดารา)

หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผน
 แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ระดับของคะแนน						ระดับ ความเสี่ยง	จัด ลำดับ
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการ เงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)		
	สำนักปลัด								
๑	การใช้นายพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔	ต่ำ	๕
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖	ต่ำ	๒
๓	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖	ต่ำ	๑
๔	การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ (LHR)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๖
๕	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบลและการเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๗
๖	การบริหารจัดการซื้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖	ต่ำ	๔
๗	โครงการสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๙
๘	การดำเนินงานด้านกิจการสภา อบต.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๘
๙	จัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ประจำปี	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖	ต่ำ	๓

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผน
 แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ระดับของคะแนน							จัด ลำดับ
		ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการ การเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	
กองคลัง									
๑	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒	ต่ำ	๓
๒	การใช้ยานพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒	ต่ำ	๒
๓	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, ฝึกอบรม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๔
๔	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๕
๕	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้สอย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๙
๖	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเงินเดือน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๑๐
๗	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๘
๘	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าครุภัณฑ์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๕
๙	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ	๗
๑๐	การจัดเก็บภาษีป้าย บำรุงท้องที่ โรงเรียนและที่ดิน	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒	ต่ำ	๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์พัก
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผน
แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน						ระดับ ความเสี่ยง	จัด ลำดับ
		ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการ เงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)		
กองช่าง									
๑	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๓	๑	๒	๑	๒	๑.๘	กลาง	๒
๒	การใช้จ่ายพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	๓	๒	๑	๒	๑	๑.๘	กลาง	๑
๓	การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๓	๑	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ	๓

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผน
 แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน						จัด ลำดับ	
		ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการ เงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)		ระดับ ความเสี่ยง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๑	การรับ-จ่าย การเก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๒	๒	๑	๑	๒	๒	กลาง	๒
๒	การใช้นานพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ	๓
๓	การจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ประจำปี	๓	๓	๑	๑	๒	๒	กลาง	๑



ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๑๔๗๒

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๕๕๗๔ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๖/ว ๖๑๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๙๓๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕
๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕
๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๓๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๘. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผ่านระบบ KTB Corporate Online

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยแจ้งแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๐๔ โดยกำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเข้าตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครบทุกหน่วยรับตรวจปีละไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบเพื่อสั่งการให้ดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบ พร้อมส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ผลการตรวจสอบเสนอกระทรวงมหาดไทย นั้น

เนื่องจากได้รับรายงานการตรวจพบกรณีเงินขาดบัญชีและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ จึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติมจากการตรวจสอบประจำปี ให้ครบทุกหน่วยรับตรวจ และรายงานผลตามแบบที่กำหนดให้กระทรวงมหาดไทยทราบ ภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๑) ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากพบว่า ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

/๒) ตรวจสอบ...

๒) ตรวจสอบบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบมีการมอบรหัสให้กับบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนหรือไม่ รวมถึงการเก็บรหัสสิทธิใช้งานในระบบให้มีความปลอดภัยและเป็นความลับ

๓) ตรวจสอบว่ามีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน หรือไม่

๔) ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ กับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร รวมถึงงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรณีมีผลต่าง

๕) ตรวจสอบว่ามีการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) หรือไม่

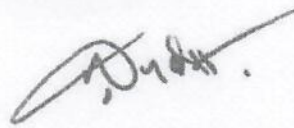
๒. กรณีตรวจพบมีการทุจริตการเบิกจ่ายเงิน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการตรวจพบกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตให้กระทรวงมหาดไทย เพื่อรายงานสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเร่งรัด ติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๔.๖/ว ๖๑๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

๓. กำชับผู้ปฏิบัติงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔. ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขอบเขตการตรวจสอบการรับเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุกเจริญ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๖ โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๕๖๔๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นางพิศมัย ศรีเมือง โทร. ๐๙ ๔๔๘๕ ๙๔๖๒