

แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกมีการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ที่หลากหลายทุก ๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- หลักการและเหตุผล.....	๑
- นโยบายการตรวจสอบภายใน.....	๒
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ.....	๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ.....	๒
- เรื่องที่ตรวจสอบ.....	๓
- การวางแผนการตรวจสอบ.....	๔
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ.....	๔
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ.....	๔
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ.....	๔
รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙.....	๖
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ.....	๗
ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙.....	๘-๙
ภาคผนวก.....	๑๐-๒๖



แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจักรี จ.ชัยภูมิ

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจัดมาเป็น การส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน

หลักการกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางด้านการเงิน

๓.๓ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๓.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ

๓.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑) การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
- ๔) การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จำนวน ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม
- กองส่งเสริมการเกษตร

เรื่องที่ตรวจสอบ ปราบกฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก และให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่

- ๑) เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐
- ๒) เรื่อง แนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๓) เรื่อง ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๔) เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน โดยการจัดทำแนวทาง/วิธีปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจ
- ๕) เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน การใช้และรักษารถยนต์ การเบิกค่าเดินทางไปราชการ โดยเปิดคลินิกให้คำปรึกษากับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)

- ๑) การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๒) การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

- ๑) งานธุรการ
- ๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- ๓) การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม
- ๔) การตรวจสอบงานด้านสารบรรณงานธุรการกองช่าง
- ๕) โครงการเศรษฐกิจชุมชน

๕.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)

- ๑) ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)
- ๒) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

๕.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

- ๑) กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

๕.๕ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)

- ๑) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๓) สรุปรายรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง
- ๔) การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน
- ๕) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน

๕.๖ การให้คำปรึกษา แนะนำ

- ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติ คณะรัฐมนตรี ทัศนคติ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน
 - จัดทำคู่มือเพื่อสรุปแนวทาง ขั้นตอนใช้ในการปฏิบัติงาน
- (รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผน/ปฏิทินการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

๖. การวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยมีผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ดังเอกสารแนบท้าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - ๒๕๖๙

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมพงษ์ พิวริक्षा)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการ เข้าตรวจ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘	๑/๒๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๒	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑/๒๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๓	งานธุรการ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๔	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๕	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๖	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๗	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความ ต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๘	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๙	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๐	การตรวจสอบงานด้านสารบรรณงานธุรการกองช่าง	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๑	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	กองสาธารณสุขฯ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๒	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษาฯ	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๓	โครงการเศรษฐกิจชุมชน	กองสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๔	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางการ จัดการการทุจริตของหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
๑๕	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์	
รวมจำนวนคน/วัน					๑/๒๑๐		

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๘	๑/๑๕	นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
	๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑/๑๕	
กองคลัง	๓. การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	
	๔. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๙	๑/๑๕	
	๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
กองช่าง	๖. การตรวจสอบงานด้านสารบรรณงานธุรการกองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๗. กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑/๑๕	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๘. การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	
กองสวัสดิการสังคม	๙.โครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑/๑๕	
ทุกสำนัก/กอง	๑๐. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๘	๑/๒๐	
	๑๑. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑/๒๐	
	๑๒. ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๑๓. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการ บริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๑๔. ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๑๕. สรุปรายการพบของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๙	๑/๑๐	
	๑๖. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้ง ก่อน	๒ ครั้ง/ปี	เม.ย./ต.ค. ๒๕๖๙		
๑๗. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	-	ตลอดปีงบประมาณ			

ปฏิทินการดำเนินงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												
				พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	ทุกสำนัก/กอง	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	↔												
๒	ทุกสำนัก/กอง	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		↔											
๓	สำนักปลัด	งานธุรการ	๑ ครั้ง/ปี			↔										
๔	ทุกสำนัก/กอง	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี				↔									
๕	สำนักปลัด	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๑ ครั้ง/ปี				↔									
๖	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดู งาน	๑ ครั้ง/ปี					↔								
๗	ทุกสำนัก/กอง	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	๑ ครั้ง/ปี						↔							
๘	กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี						↔							
๙	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี							↔						
๑๐	กองช่าง	การตรวจสอบงานด้านสารบรรณงานธุรการกอง ช่าง	๑ ครั้ง/ปี								↔					
๑๑	กองสาธารณสุขฯ	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี									↔				
๑๒	กองการศึกษาฯ	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี										↔			
๑๓	กองสวัสดิการสังคม	โครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี											↔		

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												
				พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙									
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๔	ทุกสำนัก/กอง	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และ ประเมินแนวทางในการจัดการการทุจริตของ หน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี												←→	
๑๕	กองคลัง	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้าน การเงิน	๑ ครั้ง/ปี												←→	
๑๖	หน่วยตรวจสอบ	งานให้คำปรึกษา	ตลอดปี	←→												

ภาคผนวก

การคำนวณคน/วัน เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

อัตรากำลัง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๑๕ กิจกรรม / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๑๓ วัน / ๑ กิจกรรม
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
		<u>หัก</u> วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๐ วัน
		<u>หัก</u> วันหยุดพักผ่อน ๑๐ วัน
		<u>หัก</u> วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๐ วัน
		<u>หัก</u> เข้าร่วมประชุม ๕ วัน
		<u>หัก</u> เข้าร่วมอบรมหลักสูตรตรวจสอบ ๑๐ วัน
		<u>คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๑๐ วัน / ปีงบประมาณ</u>

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ที่	กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	การแปรผล	ลำดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	-	-	-	
๒	ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	-	-	-	
๓	งานธุรการ	-	เสี่ยงปานกลาง	๑	
๔	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	-	-	-	
๕	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	-	-	-	
๖	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	-	เสี่ยงปานกลาง	๒	
๗	สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	-	-	-	
๘	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	-	เสี่ยงปานกลาง	๓	
๙	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	-	เสี่ยงปานกลาง	๔	
๑๐	การตรวจสอบงานด้านสารบรรณงานธุรการกองช่าง	-	เสี่ยงปานกลาง	๕	
๑๑	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	-	เสี่ยงปานกลาง	๖	
๑๒	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	เสี่ยงปานกลาง	๗	
๑๓	โครงการเศรษฐกิจชุมชน	-	เสี่ยงปานกลาง	๘	
๑๔	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	-	-	-	
๑๕	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	-	-	-	

หมายเหตุ : หัวข้อที่ไม่มีระดับความเสี่ยง และการแปรผล เป็นการนำเข้าแผนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....สำนักปลัด.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
<p>๑. งานธุรการ</p> <p>๑) มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับและหนังสือส่งครบถ้วน</p> <p>๒) จัดทำทะเบียนคุมคำสั่งครบถ้วน</p> <p>๓) มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบสะดวกต่อการค้น หา มีการจัดทำสมุดปิดประกาศ คำสั่ง</p>	๒	มีการปฏิบัติครบทุกข้อ	มีการดำเนินการไม่น้อยกว่า ๕๐ เปอร์เซ็นต์ แต่ไม่ถึง ๗๐ เปอร์เซ็นต์	มีการดำเนินการไม่เกิน ๕๐ เปอร์เซ็นต์
<p>๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p> <p>๑) ตรวจสอบการจัดทำตารางกำหนดการ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการอบรมนั้น ๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนาให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดในเขตพื้นที่ของตนเอง หรือไม่</p> <p>๒) ตรวจสอบโครงการฝึกอบรมอยู่ในอำนาจหน้าที่ และคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ หรือไม่</p> <p>๓) ตรวจสอบการอนุมัติให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ และตรวจสอบว่าผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมในครั้งนั้น หรือไม่</p>	๒	มีการปฏิบัติตามระเบียบครบทุกข้อ	มีการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องแต่ไม่ครบทุกข้อ	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
<p>๔) มีงบประมาณเพียงพอเพื่อการนั้น หรือไม่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้ดำเนิน การ ตาม วิธีการที่ระเบียบเบิกจ่าย ฯ กำหนด หรือไม่</p> <p>๕) ตรวจสอบการจัดหาวัสดุในการฝึกอบรม การจ้าง เหมายานพาหนะ ฯลฯ ได้ดำเนิน การตามวิธีการที่ ร.บ.กค.หรือ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ฯ ๖๐ กำหนด หรือไม่</p> <p>๖) ตรวจสอบการจัดอาหาร ค่าที่พักในการฝึกอบรม ว่า ได้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ กค.หรือ พรบ.จัดซื้อจัด จ้าง ฯ ๖๐ หรือไม่</p> <p>๗) เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน นับแต่เดินทาง กลับถึงสำนักงาน ตามที่ ระเบียบฝึกอบรม ฯ ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐กำหนด หรือไม่</p>	๒			

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....กองคลัง.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๑. การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๒	๑) มีสัญญาการยืมเงิน ๒) มีหลักฐานการส่งใช้เงินยืม ๓) มีเอกสารโครงการ หรือประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงิน ๔) ทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม ๕) เอกสารการถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ๖) มีการคืนเงินตามกำหนดถูกต้องการระเบียบฯ	มีการจัดทำไม่น้อยกว่า ๔ ข้อ	มีการจัดทำน้อยกว่า ๔ ข้อ
๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒) ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบมีการมอบรหัสให้กับบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนหรือไม่ รวมถึงการเก็บรหัสสิทธิใช้งานในระบบให้มีความปลอดภัยและเป็นความลับ ๓) มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน ๔) มีการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA))	-	**เพิ่มขอบเขตการตรวจสอบตามหนังสือสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....กองช่าง.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๑. การตรวจสอบงานด้านสารบรรณงานธุรการกองช่าง ๑) มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับและหนังสือส่งครบถ้วน ๒) มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบสะดวกต่อการค้นหา	๒	มีการปฏิบัติครบทุกข้อ	มีการดำเนินการไม่น้อยกว่า ๕๐ เปอร์เซ็นต์ แต่ไม่ถึง ๗๐ เปอร์เซ็นต์	มีการดำเนินการไม่เกิน ๕๐ เปอร์เซ็นต์

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
<p>๒. กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น</p> <p>๑) มีการจัดทำและอนุมัติแผนงานการเงินประจำปี/โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒) มีการเห็นชอบรายงานการเงิน และบันทึกรายงานผ่านโปรแกรมกองทุนตำบลทุกไตรมาส</p> <p>๓) เอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔) การบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม</p> <p>๕) มีการเบิกจ่ายกองทุนให้หน่วยงานที่ขอรับงบประมาณ เป็นไปตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๖) อัตราการเบิกเงินกองทุนในปีงบประมาณ</p> <p>๗) มีการสมทบเงินของ อปท.</p> <p>๘) มีระบบบัญชีของกองทุน</p> <p>๙) มีการจัดทำแผนงาน/โครงการอย่างมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพประชาชนในพื้นที่</p> <p>๑๐) มีการสรุปผลงานโครงการพร้อมรายงานผลในที่ประชุม คณะกรรมการกองทุนฯ</p>	๒	มีการปฏิบัติครบทุกข้อ	มีการดำเนินการไม่น้อยกว่า ๗ ข้อ	มีการดำเนินงานน้อยกว่า ๗ ข้อ

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
<p>๑. การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตตำบลบ้านกอก มีการจัดทำ</p> <p>๑. งบทดลอง</p> <p>๒. บัญชีแยกประเภท</p> <p>๓. ไบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) ไบผ่านรายการจ่าย (PV), ไบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) และไบผ่านรายการรับ (RV)</p>	๒	<p>การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินครบถ้วนถูกต้องทุกขั้นตอน ตั้งแต่ลำดับที่ 1 - ลำดับที่ 3</p>	<p>การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินมีเพียงบางขั้นตอน จากลำดับที่ 1 - ลำดับที่ 3</p> <p>รายการที่ไม่จัดทำมีดังนี้ คือ</p> <p>.....</p>	<p>การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินไม่ครบถ้วนทุกขั้นตอน</p>

ระดับกิจกรรม ประเมินความเสี่ยง.....กองสวัสดิการสังคม.....

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
<p>๑. โครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๑) ตรวจสอบคำร้องขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนและสัญญากู้ยืมเงินของกลุ่ม อาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรมีตัวตนจริงหรือไม่</p> <p>๒) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีแสดงรายการยืมเงินและการชำระเงินคืนเงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓) ตรวจสอบการจัดทำรายงานฐานะการเงินของเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนและผลการดำเนินงานรายงานอำเภอทราบเป็นรายไตรมาสหรือไม่</p> <p>๔) ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน กับบัญชีแยกประเภทและบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๕) ตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระ และการคำนวณดอกเบี้ยกรณีผิดนัดชำระ</p>	๒	มีการปฏิบัติตามระเบียบครบทุกข้อ	มีการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องแต่ไม่ครบทุกข้อ	มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระดับกิจกรรม (ปัจจัย) ประเมินความเสี่ยง.....ทุกสำนัก/กอง

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
<p>๑. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๑) มีการการแจ้งเวียนหนังสือ หรือ มีการบันทึกแจ้งเวียนให้จัดทำให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติ ให้นำหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตาม ว.๒๓ ข้อ ๔ กำหนดทั้งนี้ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบระดับหน่วยงานของรัฐ - ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ระดับหน่วยรับตรวจ <p>๓) มีการกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน</p> <p>๔) มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวิเคราะห์และจัดเรียงลำดับความเสี่ยง</p> <p>๕) มีการจัดทำบัญชีความเสี่ยง โดยมีการระบุสาเหตุและปัจจัยเสี่ยง</p> <p>๖) มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงก่อนจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือก่อนจัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๗) มีการทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่ใช้ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง หรือรายงานการประชุม ของ กกก. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง <p>๘) มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</p>	-	มีนโยบายครบถ้วนสมบูรณ์	มีนโยบายแต่ไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีนโยบายด้านสารสนเทศ **นำเข้าแผนตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗ เรื่องการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ อปท.

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
<p>๙) หลักเกณฑ์ปฏิบัติ ข้อ ๙ หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ - หนังสือนำเสนอเพื่อรายงานผู้กำกับดูแล 				
<p>๒. การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ด้านการปฏิบัติงาน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบการควบคุมภายใน 	-	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗ เรื่องการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ อปท.
<p>๓. ระบบการร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน (Whistleblowing System)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - มีการกำหนดขั้นตอนระยะเวลาในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - มีการแจ้งผลการร้องเรียนร้องทุกข์ 	-	มีการดำเนินการครบถ้วนทุกข้อ	มีการดำเนินการตั้งแต่ ๓ ข้อ ขึ้นไป	มีการดำเนินการน้อยกว่า ๓ ข้อ ***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗ เรื่องการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ อปท.

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
<p>๔. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน</p> <p>๑) การกำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน</p> <p>๒) การพิจารณาโครงการและงบประมาณสำหรับพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน</p> <p>๓) การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศของหน่วยงาน</p> <p>๔) การกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและระเบียบปฏิบัติ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดความสำคัญของระบบและข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๕) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๖) การกำหนดระยะเวลาการเก็บ Log ระบบสารสนเทศ</p> <p>๗) การควบคุมการเข้าออกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๘) การจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของระบบและข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๙) การกำหนดแผน การทดสอบแผน และการปรับแผน ใน การปฏิบัติงานของระบบและข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑๐) การจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและสินทรัพย์ในการปฏิบัติงานของระบบและข้อมูลด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>๑๑) การควบคุมตรวจสอบความถูกต้องของรายการในระบบ และข้อมูลด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	-			<p>**นำเข้าแผนตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙</p> <p>***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗ เรื่องการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ อปท.</p>

กิจกรรม/ปัจจัยความเสี่ยง	คะแนน	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	กลาง = ๒	สูง = ๓
๕. สรุปรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง	-			<p>**นำเข้าแผนตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖) ข้อ ๑๗ (๖.๒.๔)</p> <p>***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗</p>
๖. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	-			<p>**นำเข้าแผนตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖) ข้อ ๑๗ (๖.๒.๒)</p> <p>***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗</p>
๗. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	-			<p>**นำเข้าแผนตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖) ข้อ ๑๘ (๓)</p> <p>***ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔๔ ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๗</p>

การจัดลำดับความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนน	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
สำนักปลัด	งานธุรการ	๒	ปานกลาง	๑
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๒	ปานกลาง	๒
กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๒	ปานกลาง	๓
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒	ปานกลาง	๔
กองช่าง	การตรวจสอบงานด้านสารบรรณงานธุรการกองช่าง	๒	ปานกลาง	๕
กองสาธารณสุขฯ	กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	๒	ปานกลาง	๖
กองการศึกษาฯ	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	ปานกลาง	๗
กองสวัสดิการสังคม	โครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒	ปานกลาง	๘
ทุกสำนัก/กอง	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	-	-	-
ทุกสำนัก/กอง	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	-	-	-
ทุกสำนัก/กอง	ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	-	-	-
ทุกสำนัก/กอง	สรุปภาพรวมการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิด	-	-	-
ทุกสำนัก/กอง	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	-	-	-
ทุกสำนัก/กอง	การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน	-	-	-
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน	-	-	-

กระดาษทำการข้อมูลอัตรากำลัง

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตาม กรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
๑	งานบริหารงานทั่วไป	๙	๘	๘๘.๘๙	๑
	๑) ปลัด อบต.	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) รองปลัด อบต.	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑๐๐	๑
	๕) นิติกร	๑	๐	๐	๓
	๖) นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑๐๐	๑
	๗) เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๙) พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑๐๐	๑
๒	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑๐๐	๑
๓	งานบริหารงานคลัง	๘	๗	๘๗.๕๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๐	๐	๓
	๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖) เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑๐๐	๑
	๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
๔	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑๐๐	๑
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔	๓	๗๕.๐๐	๑
	๑) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ(ทักษะ)	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) คนงานประจำรถบรรทุกทุกน้ำ	๑	๐	๐	๓
๖	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓	๒	๖๖.๖๗	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	๐	๐	๓
	๒) นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
๗	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๘	๖	๖๑.๕๔	๒
	๑) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๐	๐	๓
	๒) ครู	๔	๓	๗๕.๐๐	๑
	๓) ผู้ดูแลเด็ก	๑	๕	๘๓.๓๓	๑

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตาม กรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
๘	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๓	๒	๖๖.๖๗	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๐	๐	๓
	๒) นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
๙	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๔	๔	๑๐๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๑๐๐	๑
๑๐	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๖	๕	๘๓.๓๓	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๐	๐	๓
	๒) นายช่างโยธา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑๐๐	๑
	๕) ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
๑๑	งานส่งเสริมการเกษตร	๒	๑	๕๐.๐๐	๒
	๑) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	๑	๐	๐	๓
	๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	รวม	๕๔	๔๒	๗๗.๗๘	๑

ค่าพิสัย	= ๑๐๐ (๑๐๐ - ๐)
ค่าช่วงพิสัย	= ๓๓.๓๓ (๑๐๐/๓)
คะแนนความเสี่ยงสูง	= ๓๓.๓๓ (๐ + ๓๓.๓๓)
คะแนนความเสี่ยงต่ำ	= ๖๖.๖๗ (๑๐๐ - ๓๓.๓๓)
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง สูง	= ๐ - ๓๓.๓๓
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง ปานกลาง	= ๓๓.๓๔ - ๖๖.๖๖
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง ต่ำ	= ๖๖.๖๗ - ๑๐๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ชย ๗๓๓๐๘/๐๙๓

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาทำยนี้





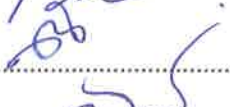




จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ฝิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ
หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ชย ๗๓๓๐๘/๐๙๓ ลว ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. ปลัด อบต.  วันที่ 29 ก.ย. 2568
๒. รองปลัด อบต.  วันที่ 2 ต.ค. 2568
๓. หัวหน้าสำนักปลัด  วันที่ 2 ต.ค. 2568
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง  วันที่ 3 ต.ค. 2568
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง  วันที่ 3 ต.ค. 2568
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ  วันที่ 2 ต.ค. 2568
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ  วันที่ 2 ต.ค. 2568
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  วันที่ 3 ต.ค. 2568
๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร  วันที่ 29 ก.ย. 2568



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ขย ๗๓๓๐๘/๐๙๒

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๒ และ
แผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี
ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ
ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้จัดทำ

- (๑) แผนตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๒
- (๒) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความ
เสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ สำนัก ๖
กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม, กองสวัสดิการสังคม,
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองส่งเสริมการเกษตร ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

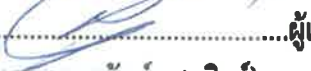
ข้อพิจารณา/เสนอแนะ


บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี ประจําปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้


๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ๒๕๗๒
๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

/๓. พิจารณา...

๓. พิจารณานุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกมลรัตน์ สุขสิงห์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสมพงษ์ ฝิวรักษา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

