



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙

.....

ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอประกาศ ใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นแผนการตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ

จึงประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสมชาย สายเสมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ

ที่ อบ.๗๙๑๐๕/..... วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วย นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๙ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ได้คัดเลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ซึ่งได้จากการประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของปริมาณงาน ต่อระยะเวลาและทรัพยากรบุคคลเป็นสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อขอความเห็นชอบ อนุมัติแผนการตรวจสอบ และประกาศใช้แผนการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

- ความเห็นของ ปลัด.....



เห็นชอบ



ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

- ความเห็นของ นายก.....



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นางกรรณิกา เดชขุนทด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายวิมล บุญไชย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ

(นายสมชาย สายเสมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ



แผนตรวจสอบภายในประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๙



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ



แผนตรวจสอบภายในประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๙



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ

คำนำ

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2010 ภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ
ภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง ของกิจกรรม
ที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ จึงได้ประเมินความเสี่ยงทั้งหมดที่มี
ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อเพื่อจัดทำแผนการ
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2569 ครอบคลุมภารกิจ ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนิน
ด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผ่านการมีส่วนร่วมในการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์
ประเมินความเสี่ยง จากหัวหน้าส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายใน มีนโยบายในการนำกิจกรรม
ที่มีความเสี่ยงสูงมาจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของปริมาณงาน ระยะเวลา และ
อัตรากำลังที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นสำคัญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ

สารบัญ

	หน้า
แผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	
จำนวนวันในการปฏิบัติงาน	1
ปฏิทินการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	2
แผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	6
การจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี	
นโยบายการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	10
แผนการตรวจสอบภายใน	10
ข้อมูลความเสี่ยง	10
การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง	11
1. ปัจจัยเสี่ยง	11
2. เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง	11
3. บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง	12
การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง	19
1. ขอบเขตการประเมิน	19
2. ระดับการประเมินความเสี่ยง	20
3. การหาค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	20
4. การวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยง	20
การจัดลำดับความเสี่ยง	21
การคัดเลือกกิจกรรมความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการการตรวจ	21
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี	
บทนำ	22
หลักการและเหตุผล	22
วัตถุประสงค์	22
ขอบเขต	23
ประเภทการตรวจสอบ	23
แผนการตรวจสอบ	23
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2569	24
ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ	25
งบประมาณ	25

ภาคผนวก

1. บันทึกข้ออนุมัติแจ้งเวียนตอบแบบประเมินความเสี่ยง
2. บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง
3. แบบสำรวจปัจจัยความเสี่ยง
4. แบบคัดเลือกความเสี่ยง
5. แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง
6. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ในภาพรวมทั้งปี ก่อนที่จะมีการวางแผนจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดจำนวนวันที่ใช้ในการตรวจโดยทำการคำนวณจำนวนวันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่สามารถปฏิบัติงานได้จริง นำมาจัดทำปฏิทินและแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่ งานบริหารงานตรวจสอบภายใน งานพัฒนาระบบการตรวจสอบ งานตรวจสอบภายใน และงานติดตามประเมินผล ดังนี้

1. จำนวนวันในการปฏิบัติงาน

การคำนวณจำนวนวันในการปฏิบัติงาน													
ของหน่วยตรวจสอบภายใน													
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ													
ประจำปีงบประมาณ 2569													
เดือน	ต.ค. ⁶⁸	พ.ย. ⁶⁸	ธ.ค. ⁶⁸	ม.ค. ⁶⁹	ก.พ. ⁶⁹	มี.ค. ⁶⁹	เม.ย. ⁶⁹	พ.ค. ⁶⁹	มิ.ย. ⁶⁹	ก.ค. ⁶⁹	ส.ค. ⁶⁹	ก.ย. ⁶⁹	รวม
จำนวนวันตามปฏิทิน	31	30	31	31	28	31	30	31	30	31	31	30	365
หัก วันหยุด ส.- อา.	8	10	8	9	8	9	8	10	8	8	10	8	104
วันหยุด นักขัตฤกษ์	2	0	3	2	1	1	4	1	1	3	1	0	19
วันลาพักผ่อน		5					2				2		9
วันลาป่วย/ลากิจ		1		1		1		1		1		1	6
ประชุมสภาฯ				1	1	1	1	1	1	1	2	1	10
ฝึกอบรม		3				3				3			9
คงเหลือ วันปฏิบัติงาน	21	11	20	18	18	16	15	18	20	15	16	20	208

สรุป จำนวนวันที่นำไปใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน

จำนวนวันตามปฏิทิน	365	วัน
หัก วันหยุดราชการปกติ	104	วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์	19	วัน
วันลาพักผ่อน	9	วัน
วันลาป่วย/ลากิจ	6	วัน
เข้าร่วมประชุมสภาฯ	10	วัน
เข้ารับการฝึกอบรม	9	153 วัน
คงเหลือ วันปฏิบัติงานประจำปี 2569	208	วัน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ
ประจำปีงบประมาณ 2569

เดือน	กิจกรรม	ประเภท/ลักษณะงาน									
		งานบริหารงานตรวจสอบภายใน	งานพัฒนาระบบงานตรวจสอบ	งานตรวจสอบภายใน						งานติดตามประเมินผล	งานอื่นๆ (นโยบาย/มอบหมาย)
				งานวางแผนการตรวจสอบ	งานตรวจสอบตามแผนฯ	ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	การรายงานผลการตรวจสอบ	การติดตามผลการตรวจสอบ	งานบริการให้คำปรึกษา		
กุมภาพันธ์	1. ติดตามผลการตรวจสอบ							✓			
	2. ติดตามประเมินผลระหว่าง ทำงานดำเนินไป									✓	
	3. ตรวจสอบตามแผนฯ				✓						
กุมภาพันธ์	4. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	✓									
	5. บริการให้คำปรึกษา								✓		
	6. ตรวจสอบตามแผนฯ				✓						
มีนาคม	1. ตรวจสอบตามแผนฯ				✓						
	2. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ					✓					
	4. รายงานผลการตรวจสอบ						✓				
	5. จัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ไตรมาส 3/69	✓									
	6. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	✓									
	7. ประเมินผลการปฏิบัติงาน 1/69									✓	
	8. บริการให้คำปรึกษา								✓		
	1. ติดตามผลการตรวจสอบ							✓			
เมษายน	2. ติดตามประเมินผลระหว่าง ทำงานดำเนินไป									✓	
	3. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน		✓								
	4. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	✓									
	5. บริการให้คำปรึกษา								✓		
	1. ตรวจสอบตามแผนฯ				✓						
พฤษภาคม	2. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	✓									
	3. บริการให้คำปรึกษา								✓		
	1. ตรวจสอบตามแผนฯ				✓						
	2. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ					✓					

ปฏิทินการปฏิบัติงาน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ
ประจำปีงบประมาณ 2569

เดือน	กิจกรรม	ประเภท/ลักษณะงาน									
		งานบริหารงานตรวจสอบภายใน	งานพัฒนาระบบงานตรวจสอบ	งานตรวจสอบภายใน						งานติดตามประเมินผล	งานอื่นๆ (นโยบาย/มอบหมาย)
				งานวางแผนการตรวจสอบ	งานตรวจสอบตามแผนฯ	ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	การรายงานผลการตรวจสอบ	ตรวจสอบการติดตามผลการตรวจสอบ	ตรวจสอบงานบริการให้คำปรึกษา		
มิถุนายน	3. รายงานผลการตรวจสอบ						✓				
	4. จัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ไตรมาส 4/69	✓									
	5. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	✓									
	6. บริการให้คำปรึกษา								✓		
กรกฎาคม	1. ตรวจสอบตามแผนฯ				✓						
	2. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ					✓					
	3. จัดทำงบประมาณรายจ่าย ปี 69	✓									
	5. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	✓									
	6. บริการให้คำปรึกษา								✓		
สิงหาคม	1. รายงานผลการตรวจสอบ						✓				
	2. ติดตามผลการตรวจสอบ							✓			
	3. ติดตามประเมินผลระหว่าง ทำงานดำเนินไป									✓	
	4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		✓								
	5. วางแผนการปฏิบัติงานของ ต.ภ.น.69			✓							
	4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		✓								
	6. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	✓									
	7. บริการให้คำปรึกษา								✓		
	1. วางแผนการตรวจสอบ ปี 2569			✓							
	2. จัดทำแผนการตรวจสอบ ปี 2569			✓							
กันยายน	3. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ปี 69			✓							
	4. จัดทำแผนใช้จ่ายเงินไตรมาส 1/70	✓									
	5. ทบทวนกฎบัตร		✓								
	6. ทบทวนคำสั่งแบ่งงาน		✓								
	7. จัดทำข้อตกลงปฏิบัติราชการ		✓								

ปฏิทินการปฏิบัติงาน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลดงหม้อ
ประจำปีงบประมาณ 2569

[illegible]

11

เดือน	กิจกรรม	จำนวน	ประเภท/ลักษณะงาน																		งานอื่นๆ (นโยบาย/ มอบหมาย)
			งาน บริหารงาน ตรวจสอบ ภายใน	งานพัฒนา ระบบงาน ตรวจสอบ	งานตรวจสอบภายใน										งานติดตาม ประเมินผล						
					งาน ตรวจสอบ ตามแผนฯ	งานวางแผน การตรวจสอบ	งาน ตรวจสอบ	ติดตามการ ปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ	การรายงาน ผลการ ตรวจสอบ	การติดตาม ผลการ ตรวจสอบ	งานบริการให้ คำปรึกษา										
(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)		
ธันวาคม	4. จัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ไตรมาส 2/69	0	1		0		0		0		0		0		0		0		0		
	5. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	0	1		0		0		0		0		0		0		0		0		
	6. บริการให้คำปรึกษา	1	7		0		0		0		0		0		0		1	7	0		
	รวม	17	105		0	2	0	0	0	0	7	49	0	0	0	0	1	7	9	47	
	1. ตรวจสอบตามแผนฯ	7	49		0		0		0		0		0		0		0		0		
	2. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	3	21		0		0		0		0		3	21	0		0		0		
มกราคม	3. รายงานผลการตรวจสอบ	2	14		0		0		0		0		0		0		0		0		
	3. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	0	2		2		0		0		0		0		0		0		0		
	4. บริการให้คำปรึกษา	1	6		0		0		0		0		0		0		0		0		
	รวม	13	92		0	2	0	0	0	0	7	49	3	21	2	14	0	0	1	5	
	1. ติดตามผลการตรวจสอบ	5	35		0		0		0		0		0		0		5	35	0		
	2. ติดตามประเมินผลระหว่างทำงานดำเนินไป	1	7		0		0		0		0		0		0		0		0		
กุมภาพันธ์	3. ตรวจสอบตามแผนฯ	7	49		0		0		0		0		0		0		0		0		
	4. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	0	2		2		0		0		0		0		0		0		0		
	5. บริการให้คำปรึกษา	1	6		0		0		0		0		0		0		0		0		
	รวม	14	99		0	2	0	0	0	0	7	49	0	0	0	0	5	35	1	5	
	1. ตรวจสอบตามแผนฯ	7	49		0		0		0		0		0		0		0		0		
	2. ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ	2	14		0		0		0		0		2	14	0		0		0		
มีนาคม	4. รายงานผลการตรวจสอบ	4	28		0		0		0		0		0		0		0		0		
	5. จัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ไตรมาส 3/69	0	2		2		0		0		0		0		0		0		0		
	6. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	0	2		2		0		0		0		0		0		0		0		
	7. ประเมินผลการปฏิบัติงาน 1/69	1	2		0		0		0		0		0		0		0		0		
	8. บริการให้คำปรึกษา	1	5		0		0		0		0		0		0		0		1	3	
	รวม	15	100		0	4	0	0	0	0	7	49	2	14	0	4	28	0	0	1	3

เดือน	กิจกรรม	จำนวน	ประเภท/ลักษณะงาน																			งานอื่นๆ (ไม่รวม/ มอบหมาย)					
			งานตรวจสอบภายใน										งานตรวจสอบภายนอก				งานติดตาม ประเมินผล										
			งาน บริหารงาน ตรวจสอบภายใน		งานพัฒนา ระบบงาน ตรวจสอบ		งานวางแผน การตรวจสอบ		งาน ตรวจสอบ ตามแผนฯ		ติดตามการ ปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ		การรายงาน ผลการ ตรวจสอบ		การติดตาม ผลการ ตรวจสอบ		งานบริการให้ คำปรึกษา		งานติดตาม ประเมินผล								
(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)						
		รวม	18	119	5	37	0	0	0	0	0	0	7	49	4	28	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	
ก.ย. ๒๕๖๕	1. รายงานผลการตรวจสอบ		5	35		0		0																		0	
	2. ติดตามผลการตรวจสอบ		3	21		0		0		0								5	35							0	
	3. ติดตามประเมินผลระหว่าง ทำงานดำเนินไป		2	14		0		0		0										0	3	21				0	
	4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		0	0		0		0												0					2	14	
	5. วางแผนการปฏิบัติงานของ กตบ.๖9		4	35		0		0		5	35									0	0					0	
	6. จัดทำสัญญาเบิกจ่ายเงิน		0	2		2		0		0										0	0					0	
	7. บริการให้คำปรึกษา		2	6		0		0		0										0	0					0	
	รวม		18	127	2	16	0	0	5	35	0	0	0	0	0	0	5	35	3	21			1	5	2	14	0
ก.ย. ๒๕๖๖	1. วางแผนการตรวจสอบ ปี 70		5	35		0		0	5	35																0	
	2. จัดทำแผนการตรวจสอบ ปี 70		5	35		0		0	5	35																0	
	3. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ปี 70		7	49		0		0	7	49																0	
	4. จัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ไตรมาส 1/70		0	2		2		0		0																0	
	5. ทบทวนกฎบัตร		0	2		0		2		0																0	
	6. ทบทวนคำสั่งปฏิบัติงาน		0	2		2		0		0																0	
	7. จัดทำข้อตกลงปฏิบัติงานราชการ		1	3		1		3		0																0	
	8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน 2/69		1	3		0		0		0															1	3	
	9. จัดทำสัญญาเบิกจ่ายเงิน		0	2		2		0		0																0	
	10. บริการให้คำปรึกษา		2	6		0		0		0																0	
	รวม		21	139	1	9	0	2	17	119	0	0	0	0	0	0	5	35	8	56			1	7	1	3	0
รวมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งปี			196	1316	8	84	3	22	22	154	70	490	14	83	13	91	8	56	16	109	36	286	0	0	0	0	
			รวมงานที่มอบหมายให้ตรวจสอบ																5.6 %								

การจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี

นโยบายการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ ให้ความสำคัญกับการวางแผนการตรวจสอบภายใน โดยกิจกรรมการที่จะนำมาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ จะต้องมีการประเมินความเสี่ยง ตามเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ผ่านความคิดเห็นชอบและการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารของส่วนราชการ ครอบคลุมภารกิจ กิจกรรมโครงการ กระบวนการ ระบบงาน ทั้งหมดที่มีของหน่วยงาน โดยพิจารณากิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร่วมกับกิจกรรมที่ได้รับนโยบายให้มีการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร

แผนการตรวจสอบภายใน

เกิดจาก การประเมินความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ ซึ่งได้จากการประเมินความเสี่ยงภารกิจของหน่วยงาน ตามโครงสร้างส่วนราชการจากแผนอัตรากำลัง และคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการ รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ด้านการเงิน ได้แก่ ด้านการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน การดำเนินงาน ได้แก่กิจกรรม/โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 ด้านการปฏิบัติงาน ได้จากการสอบทานการปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายนอก/ ภายใน การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงาน จากข้อมูลของปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีที่ล่วงมา

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประเมินความเสี่ยง กระบวนการ จากกิจกรรม/โครงการ ระบบงาน ทางด้าน กลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติงาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงาน แยกเป็นภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการ ได้แก่

1. สำนักปลัด
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อมูลความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการสำรวจข้อมูลความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ พบว่ามีภารกิจในด้านต่างๆ ที่อาจมีความเสี่ยงทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมาย ดังนี้

1.2 ด้านกลยุทธ์

ได้แก่ ภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการ โดยสำรวจข้อมูลมาจากแผนอัตรากำลัง และคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ /แบ่งงาน /มอบหมายงานของส่วนราชการ โดยนำมาจากแผนตรวจสอบภายในระยะยาว

1.2 ด้านการเงิน

ได้แก่ การกิจด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และการรายงานทางการเงิน จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณประจำปี 2568

1.3 ด้านการดำเนินงาน

ได้แก่ การประเมินความคุ้มค่าและควมมีประสิทธิภาพของ การดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณประจำปี 2568

1.4 ด้านการปฏิบัติงาน

ได้แก่ การปฏิบัติงานตามระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทางที่กฎหมายกำหนด โดยนำข้อมูลความเสี่ยงมาจาก

- 1) รายงานผลการตรวจสอบจาก ผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก
- 2) ผลการประเมินประสิทธิภาพ (LPA)
- 3) ผลการประเมินคุณธรรมฯ (ITA)
- 4) ผลการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน
- 5) ผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

1.5 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ ใช้ในดำเนินงานและการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล รายงานผล ควบคุม และกำกับดูแลทุกระบบ เช่น

- 1) ระบบ GFMS
- 2) ระบบ e-GP
- 3) ระบบ e-laas
- 4) ระบบ e-Plan
- 5) ระบบ e-saraban
- 6) ระบบ e-LHR
- 7) ระบบ e-Social welfare
- 8) ระบบ LEC
- 9) ระบบCCIS
- 10) ระบบร้องเรียนร้องทุกข์
- 11) ระบบ KTB Corporate Online

การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน มีการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยมีการหารือและสอบถามความคิดเห็น ถึงความเหมาะสมและเพียงพอ ร่วมกับผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้

ปัจจัยเสี่ยง

1. ด้านกลยุทธ์

กำหนดปัจจัยเสี่ยงไว้ 4 ปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

1) การบริหารทรัพยากรบุคคล

➤ การจัดสรรบุคลากรให้มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อภารกิจ

2) ทักษะความรู้ของบุคลากร

➤ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

➤ การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

3) ยุทธศาสตร์

➤ ความเกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ของประชาชน

4) การควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และการรายงาน

2. ด้านการเงิน

กำหนดขอบเขตการประเมินไว้ 2 ด้าน ปัจจัยเสี่ยงมีดังนี้

ด้านการรับเงิน

1) จำนวนเงิน

➤ จำนวนเงิน ที่รับในแต่ละครั้ง

2) ความถี่

➤ ความถี่ในการรับเงิน

3) การรับเงิน

➤ วิธีรับเงินรายได้

4) การนำส่งเงิน

ด้านการจ่ายเงิน

1) งบประมาณ

➤ จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หรือ เบิกจ่าย

2) ความถี่ในการเบิกจ่าย

➤ ความถี่ในการเบิกจ่ายงบประมาณ

3) ความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย

- ระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน
- ระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ระเบียบ การจัดงานฯ
- ระเบียบ สวัสดิการ

4) โอกาสที่จะเกิดการทุจริต

- การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ

5) การตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน

- การตรวจสอบและผลการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน

3. ด้านการดำเนินงาน

กำหนดปัจจัยเสี่ยงไว้ 4 ปัจจัย ดังนี้

1) ความเกี่ยวข้องกับงบประมาณ

- จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

2) ความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน

3) ความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย

- ด้านการเบิกจ่ายเงิน
- ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านการจัดงาน

4) ความคุ้มค่าของโครงการ

- ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

4. ด้านการปฏิบัติงาน

กำหนดปัจจัยเสี่ยง จำแนกตามลักษณะการตรวจสอบและการประเมินผล ดังนี้

4.1 ด้านการตรวจสอบ

1) การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

- การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน/ข้อบกพร่องของหน่วยตรวจสอบภายนอก

4.2 ด้านการประเมินผล

4.2.1 ผลการประเมินประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ อปท. (LPA)

- ร้อยละที่ได้ของคะแนนประเมิน

4.2.2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

- ร้อยละที่ได้ของคะแนนประเมินรายตัวชี้วัด

4.2.3 ผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (IC)

- การนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีอยู่ไปปรับปรุงแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายใน

4.2.4 ผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ERM)

- มีการดำเนินการตามมาตรการการปรับปรุงแก้ไขความเสี่ยง

4.2.5 ผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- มีการดำเนินการตามมาตรการการปรับปรุงแก้ไขความเสี่ยง

5. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

กำหนดไว้ 3 ปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

1) การควบคุม กำกับ ดูแล

- การกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง
- การกำหนดสิทธิในการปฏิบัติงาน

2) การควบคุมภายใน

- การกำหนดผู้รับผิดชอบ

3) จำนวนผู้ใช้งาน

- จำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานในระบบ

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง กำหนดไว้ 5 ระดับ (5 ตัวชี้วัด) ได้แก่

1. คะแนน 1 = ต่ำที่สุด
2. คะแนน 2 = ต่ำ
3. คะแนน 3 = ปานกลาง
4. คะแนน 4 = สูง
๕. คะแนน 5 = สูงมาก

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569 หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง				แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = 1	ต่ำ = 2	ปานกลาง = 3	สูง = 4	
ด้านกลยุทธ์					
1. การบริหารทรัพยากรบุคคล - การจัดสรรบุคลากรให้มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการกิจ	- มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง - ไม่มีการแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน - มีบุคลากร เต็มกรอบอัตรากำลัง - มีผู้ช่วยในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อย่างน้อย 1 คน	- มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง - ไม่มีการแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน - มีบุคลากร เต็มกรอบอัตรากำลัง	- มีกรอบอัตราว่าง หรือ แต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนเกินกว่าระยะเวลา 2 ปี - มีลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่แทน	- มีกรอบอัตราว่าง - ไม่มีการแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือ - จ้างเหมาบริการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีผู้กำกับดูแล	- แผนอัตรากำลัง - คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ/แบ่งงาน/มอบหมายงาน
2. ทักษะความรู้ของบุคลากร - ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง - ซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า 15 ปี - เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	- มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง - ซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า 10 ปี - เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง - ซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า 3 ปี - เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง - มีการแต่งตั้ง /มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือ - บุคลากรบรรจุใหม่ ไม่ถึง 1 ปี และยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม	- แผนพัฒนาบุคลากร - คำสั่ง ให้พนักงานเดินทางไปราชการ - รายงานการเข้ารับการฝึกอบรม
๓. ยุทธศาสตร์ - ความเกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ /สวัสดิภาพของ	เป็นยุทธศาสตร์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ /สวัสดิภาพของประชาชนโดยตรง	เป็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สุขภาพกายและ สุขภาพใจ ความเป็นอยู่ของประชาชน	เป็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และ ส่งเสริมอาชีพ	เป็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด และ ปราบปรามการทุจริต	- แผนพัฒนาตำบล - เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ /การบรรเทาสาธารณภัย/สวัสดิภาพของ

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง				แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = 1	ต่ำ = 2	ปานกลาง = 3	สูง = 4	
ประชาชนโดยตรง				ประมาณ 5	ประชาชนโดยตรง
4. การควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และ การรายงาน การรายงาน	เป็นกิจกรรมที่ไม่ต้องมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และการรายงาน	เป็นกิจกรรมต้องมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงาน อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	เป็นกิจกรรมต้องมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงาน อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	เป็นกิจกรรมต้องมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงาน เป็นประจำ ทุกอาทิตย์ หรือ ทุกวัน	รายงานทาง การเงิน สถิติ ผลการปฏิบัติ งาน ผลการ ดำเนินงาน
ด้านการเงิน					
1. จำนวนเงิน	ต่ำกว่า 100 บาท	100 – 500 บาท	501 – 1,000 บาท	1,001 – 3,000 บาท	3,000 บาท ขึ้นไป
- จำนวนเงิน ที่รับในแต่ละครั้ง					- ใบเสร็จรับเงิน - รายงานการ รับเงิน
2. ความถี่	ปีละ ไม่ถึง 10 ครั้ง	มากกว่า 10 ครั้ง/ ปี	มากกว่า 5 ครั้ง/เดือน	มากกว่า 10 ครั้ง/เดือน	ทุกวัน หรือ มากกว่า 20 ครั้ง/ เดือน
- ความถี่ในการรับเงิน					- รายงานการ รับเงิน
3. การรับเงิน	ผ่านระบบ GFMS	โอนเข้าบัญชี หน่วยงาน ช่องทางเดียว	รับเงิน ณ สำนักงาน หรือ โอนเงินเข้าบัญชี	มีบริหารออกหน่วยรับเงิน นอกสถานที่	- หลักฐานทาง การเงิน
- วิธีรับเงินรายได้					
4. การนำส่งเงิน	- นำส่งเงินรายได้ทุกวัน ที่มีการรับเงิน - นำเงินฝากเข้าบัญชีระหว่างวัน - ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือ - มีการรายงานและตรวจสอบ ทุกวัน	- นำส่งเงินรายได้ทุกวัน ที่มีการรับเงิน - นำเงินฝากเข้าบัญชีระหว่างวัน - มีเงินสดคงเหลือในมือ - มีการรายงานและตรวจสอบ ทุกวัน	- นำส่งเงินรายได้ทุกวัน ที่มีการรับเงิน - นำเงินฝากเข้าบัญชีระหว่างวัน - มีเงินสดคงเหลือในมือ - ไม่มีการรายงานและตรวจสอบ เป็นประจำ	- นำเงินรายได้รวบรวมส่ง เป็นรายอาทิตย์ หรือ รายเดือน - ไม่นำเงินฝากเข้าบัญชี ระหว่างวันที่มีการเก็บเงินรายได้ - มีการติดตาม ตรวจสอบ จากหัวหน้างาน	- รายงานนำส่ง เงิน - รายงาน เงินคงเหลือ ประจำวัน
การเบิกจ่ายเงิน					
1. งบประมาณ	ไม่ถึง 50,000 บาท	50,001 – 100,000 บาท	100,001 – 500,000 บาท	500,001 – 1,000,000 บาท	1,000,000 บาท ขึ้นไป
- งบประมาณ					- ข้อบัญญัติ งบประมาณ

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง			แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = 1	ต่ำ = 2	ปานกลาง = 3	สูงมาก = 5
- จำนวนงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร หรือ เบิกจ่าย				รายจ่าย ประจำปี - รายงานการ เบิกจ่ายเงิน
2. ความถี่ในการเบิกจ่าย - ความถี่ในการเบิกจ่าย งบประมาณ	เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่าย 1 - 2 ครั้ง/ปี	เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่าย 3 - 6 ครั้ง/ปี	เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่าย ทุกเดือน ไม่เกิน 12 ครั้งต่อ/ปี	เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายทุกเดือน เกิน 12 ครั้งต่อ/ปี
3. ความถี่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย - การเบิกจ่ายเงิน - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดงบบุคลากร - สวัสดิการ	- ไม่เกี่ยวข้องกับ ระเบียบพัสดุฯ - ไม่เกี่ยวข้องกับ ระเบียบจัดงาน - ไม่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ	เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ	เกี่ยวข้องกับ ระเบียบพัสดุฯ	เกี่ยวข้องกับ ระเบียบพัสดุฯ และ ระเบียบจัดงาน
4. โอกาสที่จะเกิดการทุจริต - การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ	- เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้างฯ - ค่าสาธารณูปโภค - รายจ่ายตามข้อผูกพัน - เบี้ยยังชีพ - เงินสมทบ - ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน	- เงินสวัสดิการ - ค่าจ้างเหมาบริการ - รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - เงินอุดหนุน	กิจกรรม/โครงการ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	- กิจกรรม/โครงการ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง และ มีการยื่นเงินมากกว่า 1 รายการ - กิจกรรม/โครงการ ที่มีการจ่ายค่าตอบแทน หรือ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
5. การตรวจสอบจากหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน - การตรวจสอบและผลการ ตรวจสอบ ของ ผตบ.	- ได้รับการตรวจสอบ จากหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นประจำทุกปี - ผลการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องหรือข้อบกพร่อง	ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อย 1 ครั้ง ภายในระยะเวลา 1 ปี	- ไม่เคยได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลา 3 - 4 ปี - ผลการตรวจสอบพบข้อบกพร่องหรือข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข	- ไม่เคยได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลา 5 ปี - ผลการตรวจสอบพบข้อบกพร่องหรือข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน ถ้าไม่รับแก้ไขจะเกิดความเสียหายแก่

ปัจจัยความเสี่ยง		เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง			แหล่งข้อมูล	
		ต่ำที่สุด = 1	ต่ำ = 2	ปานกลาง = 3	สูง = 4	สูงมาก = 5
						องค์กร
ด้านการดำเนินงาน						
1. งบประมาณ	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ต่ำกว่า 5,000 บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ 5,001 – 10,000 บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ 10,001 – 100,000.- บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ 100,101 – 200,000 บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ 200,001 บาทขึ้นไป	- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. ความถี่ในการเบิกจ่าย	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน 1 ครั้ง	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน 2 ครั้ง	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน 3 ครั้ง	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน 4 ครั้ง	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ 5 ครั้ง ขึ้นไป	- ทะเบียนคุมทะเบียนเบิกจ่าย / ทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน
3. ความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย	● ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงินเบิกจ่ายเงิน ● ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุฯ ● ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบการจัดจ้าง	● เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงินเบิกจ่ายเงิน และ ระเบียบพัสดุฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง	● เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงินเบิกจ่ายเงิน และ ระเบียบพัสดุฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง	● เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงินเบิกจ่ายเงิน และ ระเบียบพัสดุฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง	● เกี่ยวข้องกับระเบียบการเงินเบิกจ่ายเงิน และ ระเบียบพัสดุฯ และการจัดงาน	- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน
4. ความคุ้มค่าของโครงการ	● แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ ๑๐๐% (ถ้าเป็นโครงการก่อสร้าง ต้องสามารถใช้งานได้จริง) ● ไม่มีกรณีร้องเรียน	● แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ มากกว่า ๙๐%	● แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ มากกว่า ๘๐%	● แล้วเสร็จตามระยะเวลา หรือบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ (โครงการก่อสร้าง ที่ไม่สามารถใช้งานได้จริง)	● ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลา หรือ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ (โครงการก่อสร้าง ที่ไม่สามารถใช้งานได้จริง) หรือ	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนดำเนินงาน
ด้านการปฏิบัติงาน						
1. การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน	● มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตาม	● มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตาม	● มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตาม	● อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน	● ไม่มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะการติดตาม	- รายงานผลการติดตาม

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = 1	ต่ำ = 2	ปานกลาง = 3	สูง = 4	สูงมาก = 5	
- การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน/ข้อบกพร่องของหน่วยงาน หรือ ข้อบกพร่องของหน่วยงานภายนอก	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน/ข้อบกพร่องของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ตามระยะเวลาที่กำหนด ครบทุกกิจกรรม	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน/ข้อบกพร่องของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ครบทุกกิจกรรม แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน/ข้อบกพร่องของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก แต่ไม่ครบทุกกิจกรรม	ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน/ข้อบกพร่องของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก	ข้อผู้ตรวจสอบภายใน/ข้อบกพร่องของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะข้อผู้ตรวจสอบภายใน/ภายนอก
2. ด้านการประเมินผล						
2.1 ผลการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ อปท. (LPA)						
1. ร้อยละของคะแนนที่ได้จากการประเมิน	● คะแนนประเมิน อยู่ระหว่าง ร้อยละ 91 – 100	● คะแนนประเมิน อยู่ระหว่าง ร้อยละ 81 – 90	● คะแนนประเมิน อยู่ระหว่าง ร้อยละ 71 – 80	● คะแนนประเมิน อยู่ระหว่าง ร้อยละ 61 – 70	● คะแนนประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ 61	รายงานติดตามสถานะและผลการประเมิน LPA ปี 2568
2.2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)						
1. ร้อยละของคะแนนที่ได้จากการประเมินรายตัวชี้วัด	● คะแนนประเมิน อยู่ระหว่าง ร้อยละ 96 – 100	● คะแนนประเมิน อยู่ระหว่าง ร้อยละ 91 – 95	● คะแนนประเมิน อยู่ระหว่าง ร้อยละ 86 – 90	● คะแนนประเมิน อยู่ระหว่าง ร้อยละ 81 – 85	● คะแนนประเมิน ต่ำกว่า ร้อยละ 81	ผลการประเมิน NAAC ITA ปี 2567
2.3 ผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (IC)						
1. การนำกิจกรรม/โครงการไปปรับปรุงการควบคุมภายใน	● มีการนำกิจกรรม ไปติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ● มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ● แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	● มีการนำกิจกรรม ไปติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ● มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ● แต่ไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	● มีการนำกิจกรรม ไปติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ● อยู่ระหว่างปรับปรุงการควบคุมภายใน	● มีการนำกิจกรรม ไปติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ● แต่ไม่มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน	● ไม่มีการนำกิจกรรม ไปติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	- รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย. 2567
2.4 ผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ERM)						
1. มีการดำเนินการตาม	● มีการดำเนินการตามมาตรการ	● มีการดำเนินการตามมาตรการ	● มีการดำเนินการตามมาตรการ	● มีการดำเนินการตามมาตรการ	● ไม่มีการดำเนินการตามมาตรการ	รายงานผลการ

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
ปัจจัยความเสี่ยง	ต่ำที่สุด = 1	ต่ำ = 2	ปานกลาง = 3	สูง = 4	
มาตรการการปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยง	ปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยง ● แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	ปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยง ● แต่ไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	ปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยง ● อยู่ระหว่างปรับปรุงการควบคุมภายใน	ปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยง ● แต่ไม่มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน	มาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยง ปี 2568
2.5 ผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต					
1. มีการดำเนินการตามมาตรการการปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	● มีการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ● แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	● มีการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ● แต่ไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	● มีการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ● อยู่ระหว่างปรับปรุงการควบคุมภายใน	● มีการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ● แต่ไม่มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน	● ไม่มีการดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงแก้ไขการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต รายการผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปี 2568
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ					
1. การควบคุม กำกับ ดูแล - การกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง - การกำหนดสิทธิในการปฏิบัติงาน	● มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ● มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ ● ผู้ใช้งานในระบบ เข้าใช้งานในระบบตรงตามสิทธิผู้ใช้งาน	● มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ● มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ	● มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ● แต่ไม่มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ	● ไม่มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือ ● ไม่มีการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ หรือ ● ผู้ใช้งานในระบบ เข้าใช้งานในระบบไม่ตรงตามสิทธิผู้ใช้งาน	- คำสั่งมอบหมายงาน/หน้าที่
2. การควบคุมภายใน - การกำหนดผู้รับผิดชอบ	● ระบบสารสนเทศ มีระบบผู้ดูแลระบบ หรือระบบตรวจทานข้อมูลก่อนอนุมัติ หรือ ● ผู้ใช้งานระบบ มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้างาน หรือผู้กำกับดูแลทราบ/อนุมัติทุกครั้ง	● ระบบสารสนเทศ มีระบบผู้ดูแลระบบ หรือระบบตรวจทานข้อมูลก่อนอนุมัติ ● ผู้ใช้งานระบบ ไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้างาน หรือผู้กำกับดูแลทราบ	● ระบบสารสนเทศ มีระบบผู้ดูแลระบบ หรือระบบตรวจทานข้อมูลก่อนอนุมัติ แต่ ● ผู้ใช้งานระบบ ไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้างาน หรือผู้กำกับดูแลทราบ	● ระบบสารสนเทศ ไม่มีระบบผู้ดูแลระบบ และระบบตรวจทานข้อมูลก่อนอนุมัติ หรือ ● ผู้ใช้งานระบบ ไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้างาน หรือผู้กำกับดูแลทราบ	- การเข้าใช้งานระบบ

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = 1	ต่ำ = 2	ปานกลาง = 3	สูง = 4	สูงมาก = 5	
3. จำนวนผู้ใช้งาน - จำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องในการ ใช้งานในระบบ	● มีผู้ใช้งานระบบ ๑ - ๒ คน ● มีผู้อนุมัติ ● มีผู้ตรวจสอบ (ต้องไม่ใช่คนเดียว)	● มีผู้ใช้งานระบบ ๑ - ๒ คน ● ไม่มีผู้อนุมัติ ● มีผู้ตรวจสอบ (ต้องไม่ใช่คนเดียว)	● มีผู้ใช้งานระบบ ๑ - ๒ คน ● มีผู้อนุมัติ ● ไม่มีผู้ตรวจสอบ	● มีผู้ใช้งานระบบ มากกว่า ๒ คน	● มีผู้ใช้งานระบบ มากกว่า ๕ คน	- การเข้า ใช้งานระบบ

การประเมินความเสี่ยงและการวิเคราะห์ความเสี่ยง

1. ขอบเขตการประเมิน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยง แบบครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน (Audit Universe) ทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ภายใต้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ 5 ด้าน ดังนี้

1) การประเมินความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากภารกิจหลักและภารกิจรอง ตามภารกิจโครงสร้างส่วนราชการ โดยนำข้อมูลมาจาก แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569) แบบสอบถามหัวหน้าส่วนราชการ และคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ได้แก่

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2) การประเมินความเสี่ยง ด้านการเงิน

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากกิจกรรมทางการเงิน กำหนดขอบเขตไว้ 2 ด้าน ดังนี้

- ด้านการรับเงิน
- ด้านการเบิกจ่ายเงิน

3) การประเมินความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 จากหมวดรายจ่าย

- ค่าใช้สอย
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

4) การประเมินความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากผลการปฏิบัติงานที่ได้จากการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก และจากผลการประเมินการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้แก่

ด้านการตรวจสอบ

- ผลการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน
- ผลการติดตาม การปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ผลการดำเนินการ ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ผลการการปฏิบัติงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
- ผลการประเมินประสิทธิภาพ ของ อปท. (LPA)

- ผลการประเมินคุณธรรมจริยธรรม (ITA)
- ผลการดำเนินการ ตามรายงานสถิติการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

5) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป็นการประเมินความเสี่ยงจาก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่องค์การบริหารส่วนตำบล แดงหม้อ ใช้ในดำเนินงานและการปฏิบัติงาน ได้แก่

- ระบบบันทึกข้อมูล
- ระบบประมวลผล
- ระบบการรายงานผล
- ระบบการสื่อสาร
- ระบบร้องเรียนร้องทุกข์

2. ระดับการประเมินความเสี่ยง

กำหนดเกณฑ์ ระดับการประเมินความเสี่ยงออกเป็น 5 ระดับ

แทนค่าด้วยจำนวนตัวเลข ดังนี้

ต่ำที่สุด = 1

ต่ำ = 2

ปานกลาง = 3

สูง = 4

สูงมาก = 5

3. การหาค่าเฉลี่ยความเสี่ยง

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต ดังนี้

$$1) \text{ เลขฐานเฉลี่ย} = \text{จำนวนระดับการประเมิน (n)}$$

$$2) \text{ ค่าเฉลี่ย} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนประเมินความเสี่ยง}}{\text{จำนวนระดับการประเมิน (ฐานเฉลี่ย)}} = \frac{\sum x}{n}$$

4. การวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยง

ในการวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อใช้ ระบบปฏิบัติการ Microsoft Excel เป็นเครื่องมือในการประมวลผล ผ่านการออกแบบและกำหนด function การใช้งานต่างๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อความสะดวกรวดเร็วและถูกต้องแม่นยำของข้อมูล โดย

1) การกำหนดระดับความเสี่ยง

กำหนดความเสี่ยง ออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ความเสี่ยงระดับ ต่ำ
- ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง
- ความเสี่ยงระดับ สูง

2) การแปลงค่าคะแนนความเสี่ยง เป็นระดับความเสี่ยง

เนื่องจากข้อมูลความเสี่ยงมีการกระจายตัวมาก การใช้ค่าเฉลี่ยจึงไม่เหมาะสม
หน่วยตรวจสอบภายในจึงกำหนดค่าคะแนนตามความเหมาะสมของข้อมูล ดังนี้

- ค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ระหว่าง 1.00-2.33 = ความเสี่ยงระดับ ต่ำ
- ค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ระหว่าง 2.34 – 3.67 = ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง
- ค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ระหว่าง 3.68- 5.00 = ความเสี่ยงระดับ สูง

การจัดลำดับความเสี่ยง

จัดลำดับความเสี่ยง จาก ค่าคะแนนเฉลี่ยความเสี่ยง สูง ไปหา ต่ำ

การคัดเลือกกิจกรรมความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

คัดเลือกจากกิจกรรมที่ มีความเสี่ยงสูง ไปวางแผนการตรวจสอบภายใน

แผนตรวจสอบภายใน

ประจำปี 2569

บทนำ

ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2560 มาตรา 62 ให้ความสำคัญกับการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ โดยกำหนดให้ รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และจัดระบบภาษี จึงมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการเงินการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา 79 กระทรวงการคลังได้กำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งมีการกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดย มาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส 2010 : การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อน หลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ 17 (4) กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (วรรคสอง) ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

การวางแผนการตรวจสอบ เป็นขั้นตอนที่สำคัญ ในการที่จะทำให้การตรวจสอบภายใน สามารถใช้เป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันการรั่วไหลของทรัพยากร ลดโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้อย่างแท้จริง ผ่านการประเมินความเสี่ยงภารกิจของหน่วยงานอย่างครอบคลุมทุกกระบวนการและระบบงาน

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน มีดังนี้

1. เพื่อเป็นการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการกำหนดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้บริหารทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ขอบเขต

หน่วยตรวจสอบภายใน มีนโยบายการตรวจสอบแบบครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงาน ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงทำการประเมินความเสี่ยงกระบวนการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงหน่วยงานได้สังกัด ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยมีขอบเขตการประเมินดังนี้ ดังนี้

ด้านกลยุทธ์

ด้านการเงิน

ด้านการดำเนินงาน

ด้านการปฏิบัติงาน

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดประเภทการตรวจสอบ กำกับไว้ในแผนตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับมอบหมายออกแบบการตรวจสอบและกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบให้สอดคล้องกับประเภทของกิจกรรมความเสี่ยงที่จะทำการตรวจสอบ ดังนี้

1. การตรวจสอบการเงิน การบัญชี (Financial Audit) ได้แก่

- การวางแผน การควบคุมการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลข และรายงานทางการเงิน
- การตรวจสอบการดูแลป้องกันทรัพย์สิน
- การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ มีความเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล และสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้
- ประเมินระบบการควบคุมภายในของงานด้านการบัญชีและการเงิน

2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงความเหมาะสมของระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ข้อบังคับ รวมถึงนโยบายภาครัฐ กำหนดไว้หรือไม่

3. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Audit)

เป็นการตรวจสอบประเมินฝ่ายบริหาร ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร เพื่อหาข้อสรุปหรือวัดผลการบริหารงานและการตัดสินใจทางการบริหารของผู้บริหาร ให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักกำกับดูแลที่ดี (Good Government) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส ซึ่งเป็นการตรวจสอบการควบคุมด้านการบริหาร (Management Control) รวมถึงการตรวจสอบความมี

ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการจัดการงานด้านต่างๆ เช่น

- การวางแผน / การควบคุม
- การบริหารงบประมาณ
- การกำกับดูแล
- การสอบทานและการควบคุมงาน

4. การตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Audit)

เป็นการตรวจประเมินการควบคุมภายในที่ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรจะบรรลุผล โดยเน้นที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า (Effectiveness, Efficiency and Economy) โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

• ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงาน ที่ทำให้มั่นใจได้ว่า การใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตที่สามารถทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

• ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

• ความคุ้มค่า คือ มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างระมัดระวัง รอบคอบ และรู้คุณค่า ส่งผลให้องค์กรลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัด

6. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit)

เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบงานหรือกิจกรรมที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ข้อมูลที่ออกมาจากระบบมีความน่าเชื่อถือ และมีความปลอดภัย ครบถ้วน

- ระบบงาน
- การพัฒนาระบบงาน
- โครงสร้างองค์กร สถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
- การตรวจสอบแบบ IT Audit

7. การตรวจสอบทุจริต (Fraud Audit)

การประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น เพื่อป้องกันการทุจริต โดยการตรวจสอบหรือสอบทาน ดังนี้

- พิจารณาและให้ความสำคัญจุดอ่อนที่มีสาระสำคัญว่า เสี่ยงต่อการเกิดทุจริตได้หรือไม่
- ให้คำแนะนำกับผู้บริหาร ในการเสริมสร้างเกราะป้องกันการทุจริต

8. งานการตรวจสอบพิเศษ (Special Audit)

เป็นงานตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

9. การตรวจสอบ โครงการ /สัญญา // แผนงาน (Project/Contract Review)

เป็นการ สอบทานการประเมินโครงการ ในด้านการควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์ และ ความคุ้มค่า ของ กิจกรรมโครงการฯ

โดยใช้สัญลักษณ์ แทนประเภทการตรวจสอบ ดังนี้

- | | |
|----|--------------------------------|
| F | ด้านการเงิน การบัญชี |
| C | ด้านระเบียบ กฎหมาย |
| M | ด้านบริหาร |
| O | ด้านปฏิบัติงาน |
| P | ด้านการดำเนินงาน |
| IT | ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| FD | ด้านการทุจริต |
| S | การตรวจสอบพิเศษ |
| PC | การตรวจสอบโครงการ สัญญา แผนงาน |

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2569

เป็นแผนที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง “ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ” ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำทุกปีจากระบบ/กระบวนการงาน และการดำเนินงาน ของหน่วยงาน รวมถึงนโยบายด้านการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้บริหาร แผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2569 มีดังนี้

แผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2569

ส่วนราชการ	ภารกิจ/กิจกรรม/โครงการ	ประเภทความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ (วัน)	จำนวนคน/วัน (ชั่วโมง)	ประเภทความเสี่ยง					ผู้รับผิดชอบ/ผู้ตรวจสอบ
								นโยบาย	กลยุทธ์	วัตถุประสงค์	ผลกระทบ	ระดับ	
ทุกส่วนราชการ	คำปฐมนิเทศ/ประชุมผู้บริหาร	การเงิน	ปานกลาง		1	7	49	F	C			Fd	นางกรรณิกา เดชขุนทด
ทุกส่วนราชการ	การเบิกจ่ายค่าวัสดุสำนักงาน	การเงิน	ปานกลาง		1	7	49	F	C			Fd	นางกรรณิกา เดชขุนทด
สำนักปลัด	ลงทะเบียนรับเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ	กลยุทธ์	ปานกลาง		1	7	49		C				นางกรรณิกา เดชขุนทด
สำนักปลัด	โครงการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	กลยุทธ์	ปานกลาง		1	7	49		C	P	O	IT	นางกรรณิกา เดชขุนทด
สำนักปลัด	โครงการส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์		ปานกลาง		1	7	49	F	C	P	O		นางกรรณิกา เดชขุนทด
สำนักปลัด	โครงการอนุรักษ์สัตว์ป่าเฉลิมพระเกียรติ	การดำเนินงาน	ปานกลาง		1	7	49		C	P	O		นางกรรณิกา เดชขุนทด
ทุกส่วนราชการ	ค่าใช้จ่ายในงานรัฐพิธี	การดำเนินงาน	ปานกลาง		1	7	49	F	C	P	O		นางกรรณิกา เดชขุนทด
ทุกส่วนราชการ	ค่าใช้จ่ายในการป้องกันและลดอุบัติเหตุ	การเงิน	ปานกลาง		1	7	49	F	C	P	O	Fd	นางกรรณิกา เดชขุนทด
กองคลัง	การรับเงิน เบิกจ่ายเงินด้วยระบบ KTB Cor.	การเงิน	ต่ำ		1	7	49	F	C	P	O	Fd	นางกรรณิกา เดชขุนทด
กองคลัง	KTB Corporate Online	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ต่ำ		1	7	49					IT	นางกรรณิกา เดชขุนทด
รวม						70	490						

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. นางกรรณิกา เดชขุนทด นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

- ไม่มี

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางกรรณิกา เดชขุนทด)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นายจิมล บุญไชย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นายสมชาย สายเสมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงหม้อ