



การวางแผนการตรวจสอบ
และ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน



การวางแผนการตรวจสอบ
และ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการจัดและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณีนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ครอบคลุมทุกภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการที่ได้มีการขอปรับปรุงแก้ไขภารกิจ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และวางแผนการตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่มีอยู่ของหน่วยตรวจสอบภายใน ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน มีการกำหนดบัญชีความเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกภารกิจ โครงการ กิจกรรม ของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง มาจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙) และนำภารกิจ โครงการ กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูงมาจัดทำแผนประจำปี ๒๕๖๗ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของปริมาณงาน ระยะเวลา และอัตรากำลังที่ใช้ในการตรวจสอบ เป็นสำคัญ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑.การวางแผนการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑
๒.ปฏิทิน/แผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑-๗
-ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง	๘-๙
-ตารางปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านภารกิจ	๑๐-๑๓
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗	
-ตารางปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน	๑๔-๑๕
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗	
-ตารางปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน	๑๖
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗	
การประเมินความเสี่ยงและการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๗-๑๘
-ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านภารกิจ	๑๙-๓๓
-ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน	๓๔-๔๕
-ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน	๔๖-๕๐
-แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว	๕๑-๖๕
-แผนการตรวจสอบภายใน	๖๖
-แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน	๖๗-๗๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่
และความรับผิดชอบ ในการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ
คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี
นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอประกาศใช้
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นแผนการตรวจสอบการดำเนินงานและการ
ปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

จึงประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสายชล จิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน

๑.การวางแผนการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการวางแผนการปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ในภาพรวมทั้งปี ก่อนที่จะมีการวางแผนจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยทำการคำนวณจำนวนวันคงเหลือที่สามารถปฏิบัติงานได้จริง นำมาจัดทำปฏิทินหรือแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามภารกิจที่ได้มีการขอปรับปรุงภารกิจให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน งานบริหารงานทั่วไป และ งานตรวจสอบภายใน แยกออกเป็นงาน บริหารงานตรวจสอบ งานวางแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผลการตรวจสอบ และงานบริการให้คำปรึกษา

๑.คำนวณจำนวนวันในการปฏิบัติงาน

เดือน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
	๖๖	๖๖	๖๖	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	
จำนวนวัน	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๒๘	๓๑	๓๐	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๓๐	๓๖๕
หัก วันหยุด ส -อา	๑๐	๘	๙	๙	๘	๘	๑๐	๘	๘	๑๐	๘	๙	๑๐๕
วันหยุด นักชัตฤกษ์	๒		๒	๑		๑	๓	๑	๑	๑	๑		๑๓
วันลา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒
ฝึกอบรม			๓			๓				๓			๙
คงเหลือ วันปฏิบัติงาน	๑๘	๒๑	๑๖	๒๐	๑๙	๑๘	๑๖	๒๑	๒๐	๑๖	๒๑	๒๐	๒๒๖

สรุป จำนวนวันที่นำไปใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน

จำนวนวันตามปฏิทิน	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดราชการปกติ	๑๐๕ วัน
วันหยุดนักชัตฤกษ์	๑๓ วัน
วันลา (เฉลี่ยเดือนละ ๑ วัน)	๑๒ วัน
เข้ารับการฝึกอบรม	๙
คงเหลือ วันปฏิบัติงาน	๒๒๖ วัน

๒.ปฏิทิน/แผนการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วน

ตำบลพัททัน

๑)กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จากจำนวนวันคงเหลือในการปฏิบัติงาน ของแต่ละเดือน รวม ๒๒๖ วัน

๒)กำหนดการปฏิบัติงาน ต่อชิ้นงานเป็นรายชั่วโมง

๓)กำหนดชั่วโมง ในการปฏิบัติงานของแต่ละวัน จำนวน ๗ ชั่วโมง

(เวลาปฏิบัติราชการปกติ ๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. หักด้วย เวลาพักเที่ยง ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.)

ปฏิทิน/แผนการปฏิบัติงาน ของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เดือน	กิจกรรม	ประเภท/ลักษณะงาน																	
		จำนวน		งานตรวจสอบภายใน															
				งาน บริหารงาน ทั่วไป		งาน บริหารงาน ตรวจสอบ		งานวางแผน การ ตรวจสอบ		การปฏิบัติ งาน ตรวจสอบ		การรายงาน ผลการ ตรวจสอบ		การติดตาม ผลการ ตรวจสอบ		งานบริการ ให้คำปรึกษา		งานอื่นๆ	
		(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)
ตุลาคม	๑.จัดคู่มือการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปรับปรุง)	๑๒	๘๔			๑๒	๘๔												
	๒.การประเมินตนเอง (Self – Assessment)	๒	๑๔			๒	๑๔												
	๓.การติดตามประเมินผลใน ระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)	๓	๒๑			๓	๒๑												
	๔.จัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ไตร มาส ๓		๑		๑														
	๕.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน		๑		๑														
	๖.บริการให้คำปรึกษา	๑	๕													๑	๕		
	รวม	๑๘	๑๒๖	๐	๒	๑๗๑๑๙	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๕	๐	๐

เดือน	กิจกรรม	ประเภท/ลักษณะงาน																	
		จำนวน		งานตรวจสอบภายใน															
				งาน บริหารงาน ทั่วไป		งาน บริหารงาน ตรวจสอบ		งานวางแผน การ ตรวจสอบ		การปฏิบัติ งาน ตรวจสอบ		การรายงาน ผลการ ตรวจสอบ		การติดตาม ผลการ ตรวจสอบ		งานบริการ ให้คำปรึกษา		งานอื่นๆ	
		(วัน)	(ชม.)			(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)
พฤศจิกายน	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติการ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (ต่อ)	๑๐	๗๐			๑๐	๗๐												
	๒.จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ ความรู้ ให้กับหน่วยรับตรวจ (RM & IC)	๑๐	๗๐													๑๐	๗๐		
	๓.จัดทำฎีกการเบิกจ่ายเงิน		๑		๑											๑	๖		
	๔.บริการให้คำปรึกษา	๑	๖							๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑๑	๗๖	๐	๐
ธันวาคม	รวม	๒๑	๑๔๗	๐	๑	๑๐	๗๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐			๕	๓๕
	๑.สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของ หน่วยงาน	๕	๓๕																
	๒.จัดทำคู่มือการตรวจสอบ ภายใน	๑๐	๗๐			๑๐	๗๐												
	๓.จัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ไตร มาส ๒		๑		๑														
	๔.จัดทำฎีกการเบิกจ่ายเงิน		๑		๑											๑	๕		
	๕.บริการให้คำปรึกษา	๑	๕							๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๕	๕	๓๕
	รวม	๑๖	๑๑๒	๐	๒	๑๐	๗๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐				

เดือน	กิจกรรม	ประเภท/ลักษณะงาน																	
		จำนวน		งานตรวจสอบภายใน															
				งาน บริหารงาน ทั่วไป		งาน บริหารงาน ตรวจสอบ		งานวางแผน การ ตรวจสอบ		การปฏิบัติ งาน ตรวจสอบ		การรายงาน ผลการ ตรวจสอบ		การติดตาม ผลการ ตรวจสอบ		งานบริการ ให้คำปรึกษา		งานอื่นๆ	
		(วัน)	(ชม.)			(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)
มกราคม	๑.จัดทำคู่มือการตรวจสอบภายใน (ต่อ)	๑๐	๖๕			๑๐	๖๕												
	๒.ตรวจสอบตามแผนฯ	๑๐	๗๐							๑๐	๗๐								
	๓.จัดทำฎีกการเบิกจ่ายเงิน		๑		๑												๔		
	๔.บริการให้คำปรึกษา		๔														๔	๐	๐
	รวม	๒๐	๑๔๐	๐	๑	๑๐	๖๕	๐	๐	๑๐	๗๐	๐	๐	๐	๐	๐	๔	๐	๐
กุมภาพันธ์	๑.ตรวจสอบตามแผนฯ	๑๐	๗๐							๑๐	๗๐								
	๒.รายงานผลการตรวจสอบ	๘	๕๖									๘	๕๖						
	๓.จัดทำฎีกการเบิกจ่ายเงิน		๑		๑											๑	๖		
	๔.บริการให้คำปรึกษา	๑	๖							๑๐	๗๐	๘	๕๖	๐	๐	๑	๖	๐	๐
	รวม	๑๙	๑๓๓	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑๐	๗๐	๘	๕๖	๐	๐	๑	๖	๐	๐
มีนาคม	๑.ตรวจสอบตามแผนฯ	๑๐	๗๐							๑๐	๗๐			๖	๔๒				
	๒.ติดตามผลการตรวจสอบ	๖	๔๒																
	๓.จัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ไตรมาส ๓		๑		๑														
	๔.ประเมินตนเอง (เลื่อนชั้น)	๑	๗	๑	๗														
	๕.จัดทำฎีกการเบิกจ่ายเงิน		๑		๑														
	๖.บริการให้คำปรึกษา		๕																
	รวม	๑๘	๑๒๖	๑	๙	๐	๐	๐	๐	๑๐	๗๐	๐	๐	๖	๔๐	๐	๗	๐	๐

เดือน	กิจกรรม	ประเภท/ลักษณะงาน																	
		จำนวน		งานตรวจสอบภายใน															
				งาน บริหารงาน ทั่วไป		งาน บริหารงาน ตรวจสอบ		งานวางแผน การ ตรวจสอบ		การปฏิบัติ งาน ตรวจสอบ		การรายงาน ผลการ ตรวจสอบ		การติดตาม ผลการ ตรวจสอบ		งานบริการ ให้คำปรึกษา		งานอื่นๆ	
		(วัน)	(ชม.)																
เมษายน	๑.จัดทำโครงการ E-Classroom	๕	๓๕													๕	๓๕		
	๒.ติดตามประเมินผลระหว่าง ที่ทำงานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)	๗	๕๐			๗	๕๐												
	๓.ติดตามผลการตรวจสอบ	๓	๒๐											๓	๒๐				
	๔.จัดทำฎีกาเบิกจ่าย		๑		๑											๑	๖		
	๕.บริการให้คำปรึกษา	๑	๖													๑	๖		
	รวม	๑๖	๑๑๒	๐	๑	๗	๕๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๓	๒๐	๖	๔๑	๐	๐
พฤษภาคม	๑.ตรวจสอบตามแผนฯ	๒๐	๑๔๐							๒๐	๑๔๐								
	๒.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน		๑		๑											๑	๖		
	๓.บริการให้คำปรึกษา	๑	๖													๑	๖		
	รวม	๒๑	๑๔๗	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๒๐	๑๔๐	๐	๐	๐	๐	๑	๖	๐	๐
มิถุนายน	๑.ตรวจสอบตามแผนฯ	๑๐	๗๐							๑๐	๗๐								
	๒.รายงานผลการตรวจสอบ	๕	๓๕									๕	๓๕						
	๓.ติดตามผลการตรวจสอบ	๔	๒๘											๔	๒๘				
	๔.จัดทำแผนใช้จ่ายเงิน ไตร มาส ๔		๑		๑														
	๕.จัดทำฎีกาเบิกจ่าย		๑		๑														
	๖.บริการให้คำปรึกษา	๑	๕													๑	๕		
	รวม	๒๐	๑๔๐	๐	๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๐	๗๐	๕	๓๕	๔	๒๘	๑	๕	๐	๐

เดือน	กิจกรรม	จำนวน		ประเภท/ลักษณะงาน															
				งาน บริหารงาน ทั่วไป	งานตรวจสอบภายใน														
					งาน บริหารงาน ตรวจสอบ	งานวางแผน การ ตรวจสอบ			การปฏิบัติ งาน ตรวจสอบ	การรายงาน ผลการ ตรวจสอบ		การติดตาม ผลการ ตรวจสอบ	งานบริการ ให้คำปรึกษา		งานอื่นๆ				
		(วัน)	(ชม.)																
กรกฎาคม	๑.ตรวจสอบตามแผนฯ	๗	๔๙						๗	๔๙									
	๒.รายงานผลการตรวจสอบ	๕	๓๕								๕	๓๕							
	๓.จัดทำงบประมาณรายจ่าย ปี ๖๘	๓	๒๑	๓	๒๑														
	๕.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน		๑		๑														
	๖.บริการให้คำปรึกษา	๑	๖												๑	๖			
	รวม	๑๖	๑๑๒	๓	๒๒	๐	๐	๐	๐	๗	๔๙	๕	๓๕	๐	๐	๑	๖	๐	๐
สิงหาคม	๑.ติดตามผลการตรวจสอบ	๗	๕๐										๗	๕๐					
	๒.ติดตามประเมินผลระหว่าง ทำงานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)	๗	๕๐		๗	๕๐													
	๓.วางแผนบริหารงานของ หน่วยตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๘	๕	๓๕				๕	๓๕											
	๔.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑	๖	๑	๖														
	๕.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน		๑		๑														
	๖.บริการให้คำปรึกษา	๑	๕												๑	๕			
	รวม	๒๑	๑๔๗	๑	๗	๗	๕๐	๕	๓๕	๐	๐	๐	๐	๗	๕๐	๑	๕	๐	๐

เดือน	กิจกรรม	จำนวน		ประเภท/ลักษณะงาน															
				งาน บริหารงาน ทั่วไป		งานตรวจสอบภายใน													
						งาน บริหารงาน ตรวจสอบ		งานวางแผน การ ตรวจสอบ		การปฏิบัติ งาน ตรวจสอบ		การรายงาน ผลการ ตรวจสอบ		การติดตาม ผลการ ตรวจสอบ		งานบริการ ให้คำปรึกษา		งานอื่นๆ	
		(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)	(วัน)	(ชม.)
กันยายน	๑.วางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๖	๔๒					๖	๔๒										
	๒.วางแผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	๑๐	๗๐					๑๐	๗๐										
	๓.ทบทวนกฎบัตร	๑	๕			๑	๕												
	๔.ทบทวนคำสั่งแบ่งงาน		๓				๓												
	๕.จัดทำข้อตกลงปฏิบัติ ราชการ	๑	๗			๑	๗												
	๖.ประเมินตนเอง (เลื่อนขั้น)	๑	๕	๑	๕														
	๗.จัดทำฎีกาเบิกจ่าย		๑		๑														
	๘.บริการให้คำปรึกษา	๑	๗													๑	๗		
	รวม	๒๐	๑๔๐	๑	๖	๒	๑๕	๑๖	๑๑๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๗	๐	๐
รวมเวลาในการปฏิบัติงานทั้งปี		๒๒๖	๑๔๘๒	๖	๕๕	๖๓	๔๓๙	๒๑	๑๔๗	๖๗	๔๙๖	๑๘	๑๒๖	๒๐	๑๓๘	๒๖	๑๗๓	๕	๓๕

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ ความเสี่ยง แยกตามลักษณะงาน ดังนี้

๑.ด้านการกิจ

ปัจจัยเสี่ยง ๔ ด้าน ได้แก่

๑.ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

- ๑.๑การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- ๑.๒การตรวจสอบภายใน
- ๑.๓การจัดสรรทรัพยากรบุคลากร

๒.ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ๒.๑งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม
- ๒.๒ด้านการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๓การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

๓.ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)
- ๓.๒การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๓.๓การปฏิบัติตาม รายงานผลการตรวจสอบภายใน

๔.ความเสี่ยงด้านกฎหมาย

- ๔.๑มีความเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ
 - ๑)ระเบียบ เกี่ยวกับ การรับ – เงิน การเบิกจ่ายเงินฯ
 - ๒)ระเบียบ เกี่ยวกับการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓)ระเบียบ เกี่ยวกับ วิธึงบประมาณ

๕.ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- ๑.ระดับ ๑ ต่ำที่สุด
- ๒.ระดับ ๒ ต่ำ
- ๓.ระดับ ๓ ปานกลาง
- ๔.ระดับ ๔ สูง
- ๕.ระดับ ๕ สูงมาก

๒.ด้านการดำเนินงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยง ๔ ด้าน ได้แก่

๑.ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

๑.๑การบริหารจัดการความเสี่ยง และ การควบคุมภายใน

๑.๒การตรวจสอบภายใน

๒.ความเสี่ยงด้านการเงิน

๒.๑งบประมาณ ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม

๒.๒ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๒.๓การโอนงบประมาณรายจ่าย

๓.ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

๓.๑การปฏิบัติตาม รายงานผลการตรวจสอบภายใน

๔.ความเสี่ยงด้านกฎหมาย

๔.๑ความเกี่ยวข้องกับ ระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

๑.ระดับ ๑ ต่ำ

๒.ระดับ ๒ ปานกลาง

๓.ระดับ ๓ สูง

๓.ด้านการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง ๑ ด้าน ได้แก่

๑.ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑การบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒การควบคุมภายใน

๑.๓การตรวจสอบภายใน

๑.๔การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

๑.๕ผลการประเมิน LPA

ตารางปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ด้านภารกิจ
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด =๑	ต่ำ =๒	ปานกลาง=๓	สูง=๔	สูงมาก=๕	
๑.ด้านกลยุทธ์						
๑.๑การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	- มีแผนบริหารความเสี่ยง และจัดวางระบบควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/ กระบวนการที่สำคัญขององค์กร - จัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนดครบทุกมาตรการ	- มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายในทุกภารกิจ/ กระบวนการที่สำคัญขององค์กร - จัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง - นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนดแต่ไม่ครบทุกมาตรการ	- มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/ กระบวนการที่สำคัญขององค์กร - จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม - นำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนดแต่ไม่ครบทุกมาตรการ	- มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจ/ กระบวนการที่สำคัญขององค์กร - จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม - ไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ	ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือไม่จัดการวางระบบควบคุมภายใน	รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน และ รายงานผลการประเมินความเสี่ยง
๑.๒การตรวจสอบภายใน	ได้รับการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นประจำทุกปี	ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑ ครั้งภายในระยะเวลา ๑ ปี ส่วมา (ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)	ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑ ครั้งภายในระยะเวลา ๒ ปีส่วมา (ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)	ไม่เคยได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในภายในระยะเวลา ๓ - ๔ ปี ส่วมา (ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)	ไม่เคยได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในภายในระยะเวลา ๕ ปี ส่วมา(ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)	
๑.๓การจัดสรรทรัพยากรบุคลากร	- มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรงที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี - ไม่มีการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน - มีบุคลากร เต็มกรอบอัตรากำลัง - มีผู้ช่วยในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ คน	- มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี - ไม่มีการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน - มีบุคลากร เต็มกรอบอัตรากำลัง	- มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี - ไม่มีการแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน	- มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรงซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ต่ำกว่า ๕ ปี - บุคลากรในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ - มีกรอบอัตราว่าง	ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรงมีการแต่งตั้ง/ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					
	ต่ำที่สุด =๑	ต่ำ =๒	ปานกลาง=๓	สูง=๔	สูงมาก=๕	แหล่งข้อมูล
๒.ด้านการเงิน						
๒.๑งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน	▪เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	▪เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑-๕๐,๐๐๐ บาท	▪เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๑ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท	▪เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	▪เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
๒.๒ด้านการเบิกจ่าย	▪เป็นกิจกรรมที่ไม่มีการเบิกจ่ายเงิน	▪เป็นกิจกรรมที่มีการเบิกจ่าย -๑ - ๕ ครั้ง ต่อปี	▪เป็นกิจกรรมที่มีการเบิกจ่ายเงิน ๖ - ๑๒ ครั้งต่อปี	▪เป็นกิจกรรมที่มีการเบิกจ่ายเงินทุกเดือน	▪เป็นกิจกรรมที่มีการเบิกจ่ายเงินมากกว่า ๑๒ ครั้งต่อไป	ฎีกาเบิกจ่ายเงินปี ๖๗
๒.๓การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	▪ในปีงบประมาณ ๑-๒ปีล่วงมาได้รับการตรวจสอบจากท้องถิ่นจังหวัด/สตง. ไม่พบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่อง	▪ในปีงบประมาณ ๑-๒ปีล่วงมาได้รับการตรวจสอบจากท้องถิ่นจังหวัด/สตง. พบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่อง	▪ในปีงบประมาณ ๑-๒ปีล่วงมาได้รับการตรวจสอบจากท้องถิ่นจังหวัด/สตง. พบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องที่ต้องดำเนินการแก้ไข แต่ไม่ทำให้องค์กรเสียชื่อเสียงหรือทำให้รัฐเสียหาย	▪ในปีงบประมาณ ๑-๒ ที่ล่วงมาได้รับการตรวจสอบจากท้องถิ่นจังหวัด/สตง. พบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องที่ทำให้องค์กรเสียชื่อเสียง หรือทำให้รัฐเสียหาย ▪มีการตั้งคณะกรรมการสอบวินัยไม่ร้ายแรง	▪ในปีงบประมาณ ๑-๒ ที่ล่วงมาได้รับการตรวจสอบจากท้องถิ่นจังหวัด/สตง. พบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องที่ทำให้องค์กรเสียชื่อเสียง หรือทำให้รัฐเสียหาย ▪พบการกระทำการทุจริต ▪มีการตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง	รายงานผลการตรวจสอบจาก จว./สตง.
๓.ด้านการปฏิบัติงาน						
๓.๑ผลการประเมินประสิทธิภาพของอปท (LPA)	▪มีคะแนน LPA ปี ๒๕๖๖ ที่ระดับ ๑๐๐%	▪มีคะแนน LPA ปี ๒๕๖๖ ที่ระดับ ๙๐% ขึ้นไป	▪มีคะแนน LPA ปี ๒๕๖๖ ที่ระดับ ๘๐-๙๐	▪มีคะแนน LPA ปี ๒๕๖๖ ที่ระดับ ๗๐-๗๙	▪มีคะแนน LPA ปี ๒๕๖๖ ที่ระดับต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	ผลการประเมิน LPA ปี ๒๕๖๖
๓.๒การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	▪ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกมาตรการ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	▪ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกมาตรการ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เกิน ๘๐% ขึ้นไป	▪ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกมาตรการ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เกิน ๕๐% ขึ้นไป	▪ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกมาตรการ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เกินกว่า ๕๐% ขึ้นไป	▪ไม่มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายใน	รายงานผลติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	แหล่งข้อมูล
๓.๓ การปฏิบัติตาม รายงานผลการตรวจสอบภายใน	- มีการปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน ครบทุกกิจกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนด - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ - มีการแจ้งผลการปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบทราบ	- มีการปฏิบัติ ตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน ครบทุกกิจกรรม แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ - มีการแจ้งผลการปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบทราบ	- มีการปฏิบัติ ตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน แต่ไม่ครบทุกกิจกรรม - มีการรายงานสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ	- มีการปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน แต่ไม่ครบทุกกิจกรรม - ไม่มีการรายงาน สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ	- ไม่มีการดำเนินการ ตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน - ไม่มีการติดตามผลการปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน หรือ - ยังไม่ได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบภายใน
๔. ด้านกฎหมาย						
กิจกรรม/โครงการ มีความเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ						
๔.๑ ระเบียบการรับ – เงินการเบิกจ่ายเงิน	เป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบ รับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน	เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน โดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารโดยตรวจ	เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน โดยเจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งเงินรายได้เอง	เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน	เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสม	
๔.๒ ระเบียบพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง	เป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง	เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ-จัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ – จัดจ้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ – จัดจ้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ – จัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	
๔.๓ ระเบียบวิธีงบประมาณ	เป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบ วิธีงบประมาณ	เป็นกิจกรรมที่ตั้งจ่ายงบประมาณ ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงเจ้าสังกัดหรือมติดคณะรัฐมนตรี	เป็นกิจกรรมที่มีการโอนงบประมาณ หรือตั้งจ่ายรายการใหม่ ในรอบ ๑-๒ ปี ที่ผ่านมา	เป็นกิจกรรมที่อำนาจอนุมัติงบประมาณเป็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน	เป็นกิจกรรมที่ อำนาจอนุมัติงบประมาณ เป็นของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพักทัน	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	แหล่งข้อมูล
๕.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
เป็นกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ดังนี้ ๑.GFMIS ๒.e-GP ๓.e-Laas ๔.e-Plan ๕.e-saraban ๖.e-LHR ๗.e-Social welfare ๘.LEC ๙.CCIS	▪เป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศใดใด	▪เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ระบบใดระบบหนึ่ง ▪ภายในระยะเวลา ๑-๒ ปี ไม่มีข่าวหรือเหตุการณ์ การกระทำผิด หรือทุจริตจากการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ	▪ เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ระบบใดระบบหนึ่ง ▪ภายในระยะเวลา ๑-๒ ปี มีข่าวหรือเหตุการณ์ การกระทำผิด หรือทุจริตจากการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ อย่างน้อย ๑ เหตุการณ์	▪เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ระบบใดระบบหนึ่ง หรือ หลายระบบ ▪ภายในระยะเวลา ๑-๒ ปี มีข่าวเหตุการณ์ การกระทำผิด หรือทุจริตจากการใช้งานระบบสารสนเทศ ของหน่วยงานภาครัฐ ๒-๓ เหตุการณ์ขึ้นไป	▪เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ระบบใดระบบหนึ่ง หรือ หลายระบบ ▪ภายในระยะเวลา ๑-๒ ปี มีข่าวหรือเหตุการณ์ การกระทำผิด หรือทุจริตจากการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ ๓ เหตุการณ์ ขึ้นไป	ข่าวสารของหน่วยงานราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตารางปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง			แหล่งข้อมูลอ้างอิง
	ต่ำ =๑	ปานกลาง =๒	สูง=๓	
๑.ด้านกลยุทธ์				
๑.๑การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	▪มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือ มีระบบควบคุมภายใน ที่เพียงพอและเหมาะสม	▪มีแผนบริหารความเสี่ยง หรือ การจัดวางระบบควบคุมภายในแต่ยังไม่เพียงพอและเหมาะสม	▪ไม่มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยง หรือไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี	แผนบริหารความเสี่ยง หรือการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หรือคำสั่งแบ่งงาน
๑.๒การตรวจสอบภายใน	▪ได้รับการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน ในปีที่ผ่านมา	▪ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายในระยะเวลา ๒ ปี ล่วงมา ▪(ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	▪ไม่เคยได้รับการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลา ๓-๔ ปีล่วงมา (ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)	รายงานผลการตรวจสอบภายใน
๒.ด้านการเงิน				
๒.๑งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน	▪เป็นกิจกรรม โครงการ ที่มีงบประมาณในการดำเนินงานต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	▪มีกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงานตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	▪เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป	๑.ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๒.บัญชีโอนงบประมาณฯ ๒๕๖๖
๒.๒ด้านการเบิกจ่าย	▪เป็นกิจกรรมที่มีการเบิกจ่ายเงิน ๑-๒ ครั้งต่อปี	▪เป็นกิจกรรมที่มีการเบิกจ่ายเงิน ๓-๕ ครั้งต่อปี	▪เป็นกิจกรรมที่มีการเบิกจ่ายมากกว่า ๕ ครั้ง ต่อปี หรือ ▪มีการเบิกจ่ายเงิน ทุกเดือน	ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ปี ๒๕๖๖
๒.๓การโอนงบประมาณรายจ่าย	▪ไม่มีการขอโอนงบประมาณรายจ่าย หรือ ▪ตั้งจ่ายรายการใหม่	▪มีการโอนงบประมาณระหว่างปี ๑ ครั้ง หรือ ▪มีการขออนุมัติตั้งจ่ายรายการใหม่	▪มีการโอนงบประมาณระหว่างปี ตั้งแต่ ๒ ครั้งขึ้นไป	บัญชีโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
๓.ด้านการปฏิบัติงาน				
๓.๑การปฏิบัติตามผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	▪มีการปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด	▪มีการปฏิบัติ ตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน แต่ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด	▪ไม่มีการปฏิบัติตาม คำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน	รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง			แหล่งข้อมูลอ้างอิง
	ต่ำ = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓	
๔.ด้านกฎหมาย				
๔.๑ระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง	▪เป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง	▪เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ-จัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	▪เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ

ตารางปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง			แหล่งข้อมูลอ้างอิง
	ต่ำ =๑	ปานกลาง =๒	สูง=๓	
๑.ด้านการปฏิบัติงาน				
๑.๑การบริหารจัดการความเสี่ยง	▪มีการนำกิจกรรมไปวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน หรือด้านการป้องกันการทุจริต และมีการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้	▪มีการนำกิจกรรมไปวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน หรือ ด้านการป้องกันการทุจริต แต่ยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม	▪ไม่มีการนำกิจกรรมไปวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน หรือด้านการป้องกันการทุจริต	แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.๒การควบคุมภายใน	▪มีระบบควบคุมภายใน ที่เพียงพอและเหมาะสม	▪มีระบบควบคุมภายใน แต่ยังไม่เพียงพอและเหมาะสม	▪ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หรือคำสั่งแบ่งงาน
๑.๓การตรวจสอบภายใน	▪มีการปฏิบัติ ตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือ ▪มีการขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน และปฏิบัติตามคำแนะนำ	▪มีการปฏิบัติ ตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน แต่ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด หรือ ปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน	▪ไม่มีการปฏิบัติตาม คำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน หรือ ▪ยังไม่เคยได้รับการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน หรือ ▪ไม่เคยขอคำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบภายใน	รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบภายใน
๑.๔การตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก	▪ไม่เคยได้รับ ข้อสังเกต จากหน่วยตรวจสอบภายนอก หรือ ▪เคยได้รับข้อสังเกตจากหน่วยตรวจสอบภายนอก และได้ดำเนินการแก้ไข ตามข้อทักท้วง/เสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนด	▪เคยได้รับข้อสังเกตจากหน่วยตรวจสอบภายนอก แต่ไม่ได้ดำเนินการแก้ไข ตามข้อทักท้วง/เสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนด	▪มีข้อสังเกต/ทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก โดยมีข้อเสนอแนะให้มีการเรียกเงินคืน หรือ ตั้งคณะกรรมการสอบวินัย	รายงานข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินคลังจังหวัดสิงห์บุรี หรือ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสิงห์บุรี
๑.๕ผลการประเมิน LPA	▪ผลการประเมินฯ ๕ คะแนน	▪ผลการประเมินฯ ๓-๔ คะแนน	▪ผลการประเมินฯต่ำกว่า ๓ คะแนน	ผลการประเมิน LPA ปี ๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงและการวิเคราะห์ความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น ประเมินความเสี่ยงครอบคลุมภารกิจโครงการ กิจกรรม ภายใต้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น ๓ ด้าน ดังนี้

๑.การประเมินความเสี่ยง ด้านภารกิจ

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากภารกิจหลัก และ ภารกิจรอง ตามโครงสร้างส่วนราชการ โดยนำข้อมูลมาจาก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙) แบบสอบถามหัวหน้าส่วนราชการและคำสั่ง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒.การประเมินความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เฉพาะงบดำเนินงาน งบลงทุน และ เงินอุดหนุน ไม่รวมงบบุคลากร

๓.การประเมินความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากผลการประเมิน/ตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายในและ หน่วยตรวจสอบภายนอก ที่ทำการประเมิน/ตรวจสอบ การปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้แก่

๓.๑ผลการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายนอก

๓.๒ผลการตรวจสอบ/รายงานการติดตามผลการปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน จากหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๔การติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๕การติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๓.๖ผลการประเมินประสิทธิภาพ ของ อปท. (LPA)

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน เป็นการวิเคราะห์ระดับของความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง โดยแบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

☐ ๑=ความเสี่ยงระดับ ต่ำ

☐ ๒=ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง

☐ ๓=ความเสี่ยงระดับ สูง

การหาค่าฐานเฉลี่ย

จำนวนปัจจัยเสี่ยง x ระดับประเมินความเสี่ยง

จำนวนปัจจัยเสี่ยง

๑.ฐานเฉลี่ย ด้านภารกิจ	$= \frac{๑๓ \times ๕}{๑๓}$	$= \frac{๖๕}{๑๓}$	$= ๕$
๒.ฐานเฉลี่ย ด้านการดำเนินงาน	$= \frac{๗ \times ๓}{๗}$	$= \frac{๒๑}{๗}$	$= ๓$
๓.ฐานเฉลี่ย ด้านการปฏิบัติงาน	$= \frac{๑ \times ๓}{๑}$	$= \frac{๓}{๑}$	$= ๓$

การกำหนดระดับความเสี่ยง

๑.ระดับความเสี่ยง ด้านภารกิจ

ฐานเฉลี่ย = ๕

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ☐ ๑=ความเสี่ยงระดับ ต่ำ | (ค่าเฉลี่ยคะแนน ระหว่าง ๐ - ๒.๕) |
| ☐ ๒=ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง | (ค่าเฉลี่ยคะแนน ระหว่าง ๒.๕๑ - ๒.๙๙) |
| ☐ ๓=ความเสี่ยงระดับ สูง | (ค่าเฉลี่ยคะแนน ระหว่าง ๓.๐๐ - ๕.๐๐) |

๒.ค่าเฉลี่ย ด้านการดำเนินงาน

ฐานเฉลี่ย = ๓

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ☐ ๑=ความเสี่ยงระดับ ต่ำ | (ค่าเฉลี่ยคะแนน ระหว่าง ๐ - ๑.๔๙) |
| ☐ ๒=ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง | (ค่าเฉลี่ยคะแนน ระหว่าง ๑.๕๐ - ๒.๔๙) |
| ☐ ๓=ความเสี่ยงระดับ สูง | (ค่าเฉลี่ยคะแนน ระหว่าง ๒.๕๐ - ๓.๐๐) |

๓.ด้านการปฏิบัติงาน

ฐานเฉลี่ย = ๓

- | | |
|--|--------------------------------------|
| ☐ ๑=ความเสี่ยงระดับ ต่ำ | (ค่าเฉลี่ยคะแนน ระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๙๙) |
| ☐ ๒=ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง | (ค่าเฉลี่ยคะแนน ระหว่าง ๒.๐๐ - ๒.๙๙) |
| ☐ ๓=ความเสี่ยงระดับ สูง | (ค่าเฉลี่ยคะแนน เท่ากับ ๓.๐๐) |

การหาค่าเฉลี่ย

ผลรวมคะแนนประเมินความเสี่ยง

ฐานคะแนน (จำนวนปัจจัยเสี่ยงที่ใช้ในการประเมิน)

๑.ค่าเฉลี่ย ด้านภารกิจ	<u>=ผลรวมคะแนนประเมินความเสี่ยง</u>
	๑๓
๒.ค่าเฉลี่ย ด้านการดำเนินงาน	<u>=ผลรวมคะแนนประเมินความเสี่ยง</u>
	๗
๓.ด้านการปฏิบัติงาน	<u>=ผลรวมคะแนนประเมินความเสี่ยง</u>
	๑

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
ด้านการกิจ
สำหรับการวางแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น

ระดับความเสี่ยง (เกณฑ์ชี้วัดระดับ)

☐ ๑=ต่ำ (๐ - ๒.๕)

☐ ๒=ปานกลาง (๒.๕๑-๒.๙๙)

☐ ๓=สูง (๓.๐๐ - ๕.๐๐)

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
สำนักปลัด																		
งานบริหารทั่วไป																		
๑.๑ งานสารบรรณ																		
-การจัดเก็บเอกสาร	๑	๔	๑	๓	๑	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๒	๒๒	๑๓	๑.๖๙		
๑.๒ งานบริหารงานบุคคล																		
-แผนอัตรากำลัง	๓	๓	๒	๕	๔	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๒	๒๙	๑๓	๒.๒๓		
-แผนพัฒนาบุคลากร	๓	๓	๒	๔	๓	๑	๓	๔	๓	๑	๑	๒	๑	๓๑	๑๓	๒.๓๘		
-การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	๓	๔	๒	๒	๒	๑	๑	๓	๕	๑	๑	๒	๑	๒๘	๑๓	๒.๑๕		
-การรับโอน/ย้าย	๒	๔	๒	๒	๒	๑	๑	๔	๕	๑	๑	๑	๑	๒๗	๑๓	๒.๐๘		
-การประเมินผลงาน เลื่อนขั้น/เลื่อนระดับ	๓	๔	๒	๒	๒	๑	๓	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๒๗	๑๓	๒.๐๘		
-สิทธิสวัสดิการ	๔	๔	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๕	๑๓	๑.๙๒		

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
-การควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ	๕	๕	๒	๑	๑	๑	๑	๓	๕	๑	๑	๑	๑	๒๘	๑๓	๒.๑๕		
-การควบคุมวันลา	๕	๕	๒	๑	๑	๑	๑	๓	๕	๑	๑	๑	๑	๒๘	๑๓	๒.๑๕		
-การจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้	๕	๕	๒	๒	๒	๑	๑	๒	๓	๕	๒	๕	๑	๓๓	๑๓	๒.๕๔	๑๒	๖๘
-การจัดทำทะเบียนประวัติ พนักงาน	๕	๕	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๒	๒๗	๑๓	๒.๐๘		
๑.๓งานเลือกตั้ง																		
-การเลือกตั้งผู้บริหารและ ส.อบต.	๕	๕	๒	๓	๒	๑	๑	๒	๕	๕	๓	๕	๑	๓๘	๑๓	๒.๙๒		
๑.๔งานกิจการสภาฯ	๕	๕	๒	๒	๓	๑	๓	๕	๕	๕	๒	๕	๑	๔๒	๑๓	๓.๒๓		
๑.๕งานกฎหมายและคดี	๕	๕	๒	๑	๑	๑	๑	๕	๕	๑	๑	๑	๑	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
๑.๖งานอนามัยชุมชน																		
๑.๖.๑งานสุขศึกษาอนามัยและสิ่งแวดล้อม																		
-งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	๑	๕	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๕	๕	๓	๕	๑	๓๑	๑๓	๒.๓๘		
๑.๗งานรักษาความสะอาด																		
-งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๑	๕	๑	๓	๕	๑	๑	๒	๕	๕	๓	๕	๑	๓๕	๑๓	๒.๖๙	๑๐	๖๗
๑.๘งานกองทุน สปสช.																		
-การบริหารการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ	๕	๕	๑	๓	๒	๑	๑	๒	๕	๕	๑	๒	๑	๓๓	๑๓	๒.๕๔	๑๓	๖๘
๑.๙งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย																		
-การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒	๕	๑	๔	๒	๑	๑	๒	๕	๕	๒	๕	๑	๓๔	๑๓	๒.๖๒	๑๑	๖๘

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๑.๑๐งานรักษาความสงบ																		
-ศูนย์ อปพร.	๒	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๒	๑	๑	๓๒	๑๓	๒.๕๖		
๑.๑๑งานศูนย์ยาเสพติด																		
-ศูนย์ประสานงานป้องกันยาเสพติด	๒	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๒	๑	๑	๓๒	๑๓	๒.๕๖		
๒.งานนโยบายและแผน																		
๒.๑งานนโยบายและแผนพัฒนา	๑	๕	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๒	๑	๑	๒๙	๑๓	๒.๒๓		
-การจัดทำแผนพัฒนาตำบล																		
๒.๒งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์																		
-บันทึกข้อมูลระบบ E-plan	๕	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๕	๑	๑	๑	๒	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
-บันทึกข้อมูลระบบ E-Plannacc	๕	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๕	๑	๑	๑	๒	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
-บันทึกข้อมูลระบบ E-report	๕	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๕	๑	๑	๑	๒	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
-บันทึกข้อมูลระบบ ODRS	๕	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๕	๑	๑	๑	๒	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
๒.๔งานงบประมาณ																		
-การจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี	๑	๔	๑	๑	๒	๑	๕	๒	๕	๑	๒	๑	๑	๓๓	๑๓	๒.๕๕	๑๒	๖๘

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง												คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)	
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย								ด้าน IT
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๓.งานพัฒนาชุมชน														๐	๑๓			
๑.งานศูนย์เยาวชน	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๒	๒	๔	๑	๒๗	๑๓	๒.๐๘		
๑.๒งานการกีฬา	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๒	๒	๔	๑	๒๗	๑๓	๒.๐๘		
๑.๓งานฝึกอบรมการพัฒนาการ																		
-โครงการฝึกอบรมให้ความรู้	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๒	๒	๔	๑	๒๗	๑๓	๒.๐๘		
เรื่องสิทธิคนพิการ														๐	๑๓			
๑.๔งานฝึกอบรมอาชีพ														๐	๑๓			
-โครงการฝึกอบรมอาชีพผู้สูงอายุ	๒	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๕	๒	๒	๔	๑	๒๕	๑๓	๒.๒๓		
-โครงการฝึกอบรมอาชีพผู้พิการ	๒	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๕	๒	๒	๔	๑	๒๕	๑๓	๒.๒๓		
๑.๕งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม														๐	๑๓			
-ชมรมผู้สูงอายุ	๑	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๕	๔	๒	๔	๑	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
-ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	๑	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๕	๔	๒	๔	๑	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
๑.๖งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ																		
-โครงการเศรษฐกิจชุมชน	๕	๕	๑	๕	๒	๑	๑	๕	๕	๔	๒	๔	๑	๔๑	๑๓	๓.๑๕	๕	๖๗

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๔.งานสังคมสงเคราะห์																		
๒.๑งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ																		
-การจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑	๕	๑	๕	๕	๑	๑	๑	๕	๕	๕	๕	๑	๓๘	๑๓	๒.๙๒	๗	๖๗
-งานปรับปรุงซ่อมแซมที่อยู่อาศัย	๒	๕	๑	๕	๒	๑	๑	๑	๕	๕	๒	๕	๑	๓๓	๑๓	๒.๕๔	๑๒	๖๘
-ลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	๒	๕	๑	๓	๒	๑	๑	๑	๕	๕	๓	๕	๑	๓๓	๑๓	๒.๕๔	๑๒	๖๘
-ลงทะเบียนรับเงินสงเคราะห์ศพผู้สูงอายุ	๒	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๕	๕	๓	๕	๑	๓๒	๑๓	๒.๔๖		
-งานสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางด้านสังคม	๒	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๕	๕	๓	๕	๑	๓๒	๑๓	๒.๔๖		
๒.๒งานส่งเสริมสุขภาพเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ														๐	๑๓			
-โครงการดูแลผู้สูงอายุที่ภาวะพึ่งพิง	๒	๕	๑	๓	๒	๑	๑	๑	๕	๕	๓	๕	๑	๓๓	๑๓	๒.๕๔	๑๒	๖๘

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
กองคลัง																		
๑.งานการเงินและบัญชี																		
๑.๑งานสารบรรณ	๑	๔	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๔	๑	๑	๑	๒	๒๓	๑๓	๑.๗๗		
๑.๒งานการเงิน																		
๑.๑การจัดทำเช็คและรายงานจัดทำเช็ค	๑	๓	๔	๔	๔	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๑	๔	๓๘	๑๓	๒.๙๒	๗	๖๗
๒.การจัดทะเบียนคุมต่างๆ	๑	๓	๔	๑	๑	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๑	๑	๒๖	๑๓	๒.๐๐		
๑.๓งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน																		
๑.๑การออกใบเสร็จรับเงิน	๑	๓	๔	๔	๔	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๑	๔	๓๗	๑๓	๒.๘๓	๘	๖๗
๒.การรับเงินผ่านระบบ GFMS	๒	๓	๔	๔	๔	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๑	๒	๓๖	๑๓	๒.๗๗	๙	๖๗
๓.การนำส่งเงิน	๑	๓	๔	๔	๔	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๑	๒	๓๕	๑๓	๒.๖๙	๑๐	๖๘
๔.การนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคาร	๑	๓	๔	๔	๔	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๑	๔	๓๘	๑๓	๒.๙๒	๗	
๕.การเบิกจ่ายเงิน	๑	๔	๔	๔	๔	๑	๑	๒	๒	๔	๔	๔	๔	๔๔	๑๓	๓.๓๘	๓	๖๖
๖.การยืม/ส่งใช้เงินยืม	๑	๔	๔	๓	๓	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๑	๒	๓๒	๑๓	๒.๔๖	๑๓	๖๘
๑.๔งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน																		
๑.๑การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑	๓	๔	๒	๔	๑	๑	๒	๒	๔	๔	๔	๓	๓๘	๑๓	๒.๙๒	๗	๖๗
๒.การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑	๒	๔	๑	๔	๑	๑	๒	๒	๔	๔	๔	๓	๓๕	๑๓	๒.๖๙	๑๐	๖๘
๓.การเก็บรักษาฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑	๔	๔	๑	๔	๑	๑	๒	๒	๔	๑	๑	๑	๒๘	๑๓	๒.๑๕		

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๑.๕งานเก็บรักษาเงิน																		
๑.๑การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	๑	ค	ค	ค	ค	๑	๑	๓	ค	ค	๑	๑	๒	๓๖	๑๓	๒.๗๗	๔	๖๗
๒.รายงานสถานะเงินคงเหลือประจำวัน	๑	ค	ค	ค	ค	๑	๑	๑	๒	ค	๑	๑	๒	๓๑	๑๓	๒.๓๘		
๑.๖งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า																		
๑.๑ภาษี/ค่าธรรมเนียม จัดเก็บเอง	๒	ค	๑	๓	ค	๑	ค	๒	ค	ค	๑	๑	๓	๓๘	๑๓	๒.๔๒	๗	๖๗
๒.ภาษีที่ได้รับจัดสรร	๒	ค	๑	๓	ค	๑	ค	๒	ค	ค	๑	๑	๒	๓๗	๑๓	๒.๔๕	๘	๖๗
๑.๗งานพัฒนารายได้																		
๑.๑การเก็บค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย	๒	ค	๑	๓	ค	๑	ค	๒	ค	ค	๑	๑	๒	๓๗	๑๓	๒.๔๕	๘	๖๗
๑.๘งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ																		
๑.๑การเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและค่าปรับ	๒	ค	๑	๓	ค	๑	ค	๒	ค	ค	๑	๑	๒	๓๗	๑๓	๒.๔๕	๘	๖๗
๑.๙งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้																		
๑.๑ทะเบียนควบคุมลูกหนี้ภาษี	๒	ค	๑	ค	๑	๑	๑	๒	ค	ค	๑	๑	๒	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
๒.การติดตามเร่งรัดรายได้	๒	ค	๑	๒	๑	๑	๑	๒	ค	ค	๑	๑	๒	๒๘	๑๓	๒.๑๕		
๑.๑๐งานการบัญชี																		
๑.๑การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ E-Laas	๒	๓	ค	ค	ค	๑	๓	๓	๒	ค	ค	ค	ค	๔๕	๑๓	๓.๔๖	๒	๖๖

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๒.การจัดทำบัญชีระหว่างกัน	๕	๒	๑	๕	๕	๑	๑	๓	๒	๑	๑	๑	๒	๔๒	๑๓	๓.๒๓	๔	๖๗
๑.๑๑งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน																		
๑.๑การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	๑	๓	๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๒๖	๑๓	๒.๐๐		
๑.๑๒งานงบการเงินและงบทดลอง																		
๑.๑การจัดทำและรายงานงบการเงิน	๒	๓	๔	๕	๕	๓	๑	๑	๒	๔	๑	๑	๒	๓๗	๑๓	๒.๘๕	๘	๖๗
๑.๑๓งานแสดงฐานะทางการเงิน																		
๑.๑การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน	๒	๓	๔	๕	๕	๓	๑	๑	๒	๔	๑	๑	๒	๓๗	๑๓	๒.๘๕	๘	๖๗
๒.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ																		
๒.๑งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี																		
๑.การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๕	๑	๕	๓	๑	๑	๓	๕	๔	๑	๑	๒	๓๔	๑๓	๒.๖๒	๑๑	๖๘
๒.การจัดทำแผนที่ภาษี	๒	๕	๑	๕	๓	๑	๑	๒	๕	๔	๑	๑	๒	๓๓	๑๓	๒.๕๔	๑๒	๖๗
๒.๒งานพัสดุ																		
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง																		
-วิธีเฉพาะเจาะจง	๒	๑	๑	๕	๕	๑	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓๖	๑๓	๒.๗๗	๙	๖๗
-การจ้างเหมาบริการ	๒	๑	๑	๓	๕	๑	๑	๔	๓	๔	๕	๔	๑	๓๕	๑๓	๒.๖๙	๑๐	๖๗
-การแต่งตั้งคณะกรรมการ	๒	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๒	๕	๔	๔	๑	๑	๒๙	๑๓	๒.๒๓		

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๒.การบริหารสัญญา																		
-การจัดทำสัญญา	๒	๑	๑	๕	๕	๑	๑	๒	๒	๕	๕	๑	๓	๓๒	๑๓	๒.๔๖		
-เงินประกันสัญญา	๒	๑	๑	๕	๕	๑	๑	๒	๑	๕	๕	๑	๑	๒๘	๑๓	๒.๑๕		
๓.ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP	๒	๕	๑	๕	๕	๑	๑	๒	๕	๕	๕	๕	๓	๔๑	๑๓	๓.๑๕	๕	๖๗
๒.งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ																		
ครุภัณฑ์และยานพาหนะ																		
๑.ทะเบียนคุมวัสดุ	๓	๕	๑	๕	๕	๑	๑	๕	๕	๕	๑	๕	๑	๔๑	๑๓	๓.๑๕	๕	๖๗
๒.ทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๓	๕	๑	๕	๕	๑	๑	๕	๕	๕	๒	๕	๑	๔๑	๑๓	๓.๑๕	๕	๖๗
๓.การใช้และการรักษารถยนต์	๓	๕	๑	๓	๕	๑	๑	๓	๒	๕	๒	๕	๑	๓๔	๑๓	๒.๖๒	๑๑	๖๘
กองช่าง																		
๑.งานก่อสร้าง																		
๑.๑งานก่อสร้างและบูรณะถนน																		
-งานก่อสร้างถนน คสล.	๒	๕	๒	๕	๒	๑	๓	๒	๕	๕	๕	๕	๑	๔๐	๑๓	๓.๐๘	๖	๖๗
-งานก่อสร้างถนน แอสฟัลติกส์	๒	๕	๒	๕	๒	๑	๑	๒	๕	๕	๕	๕	๑	๓๘	๑๓	๒.๙๒	๗	๖๗
-งานซ่อมแซมถนนลูกรัง	๒	๕	๒	๔	๒	๑	๑	๒	๕	๕	๕	๕	๑	๓๗	๑๓	๒.๘๕	๘	๖๗
-งานก่อสร้างอาคาร	๒	๕	๒	๕	๒	๑	๑	๒	๕	๕	๕	๕	๑	๓๘	๑๓	๒.๙๒	๗	๖๗
-งานซ่อมแซมอาคาร	๒	๕	๒	๕	๒	๑	๑	๒	๕	๕	๓	๕	๑	๓๗	๑๓	๒.๘๕	๘	๖๗

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๑.๒งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทนต์น้ำ																		
๑.๓งานข้อมูลก่อสร้าง																		
-การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๒	๕	๒	๒	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๖	๑๓	๒.๐๐		
-การขออนุญาตขุดดินและถมดิน	๒	๕	๒	๒	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๒	๒๖	๑๓	๒.๐๐		
๑.๔งานประสานกิจการประชาหมู่บ้าน																		
๑.๕ งานไฟฟ้าสาธารณะ																		
-งานขยายเขตไฟฟ้า	๒	๕	๒	๔	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๘	๑๓	๒.๑๕		
-งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๒	๕	๒	๓	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๗	๑๓	๒.๐๘		
๑.๖งานระบายน้ำ																		
-งานขุดลอกคลอง	๒	๕	๒	๔	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๓	๑	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
-งานก่อสร้างรางระบายน้ำ	๒	๕	๒	๔	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๓	๑	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
๒.งานออกแบบ																		
๒.๑งานออกแบบก่อสร้าง	๒	๕	๒	๓	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๓	๑	๒๙	๑๓	๒.๒๓		
๒.๒งานควบคุมการก่อสร้าง	๒	๕	๒	๓	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๓	๑	๒๙	๑๓	๒.๒๓		
๒.๓งานออกแบบและการบริการข้อมูล	๒	๕	๒	๓	๒	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๓	๑	๒๙	๑๓	๒.๒๓		

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๑.งานบริหารการศึกษา																		
๑.๑งานสารบรรณ	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๓	๒๑	๑๓	๑.๖๒	
๑.๒งานประสานกิจกรรม																		
๑.งานประสานกิจกรรมในโรงเรียน	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒	
๒.งานประสานกิจกรรม ศพด.	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒	
๓.งานประสานกิจกรรมชุมชน	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒	
๑.๓งานส่งเสริมการศึกษา																		
๑.งานนิเทศการศึกษา/ตรวจ ศพด.	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒	
๒.งานกิจกรรมด้านการศึกษา	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒	
๓.การควบคุมดูแลระบบสารสนเทศ	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒	
๔.งานวางแผนระบบการศึกษา	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒	
๑.๔งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๑.งานบริหารงานบุคลากร	๒	๓	๑	๔	๓	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๒๓	๑๓	๑.๗๗	
๒.งานวางแผนและพัฒนาการศึกษา	๒	๕๑	๔	๑	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๖	๑๓	๒.๐๐	
๓.งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๒	๓	๑	๓	๓	๑	๑	๒	๒	๔	๑	๔	๑	๑	๒๘	๑๓	๒.๑๕	
๔.งานส่งเสริมการจัดทำแผนการศึกษา	๓	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๓	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒๗	๑๓	๒.๐๘	

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผล ควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๕.งานการเงินและบัญชี ศพด.	๓	๒	๑	๕	๕	๑	๑	๓	๓	๔	๔	๔	๒	๓๘	๑๓	๒.๔๒		
๑.๕งานติดตามประเมินผล																		
๑.๑การประเมินภายใน ศพด.	๒	๕	๑	๓	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๒๓	๑๓	๑.๗๗		
๒.๑การประเมินจากภายนอก ศพด.	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๔	๑	๑	๑	๑	๒๓	๑๓	๑.๗๗		
๓.๑การติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการศึกษา ศพด.	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๔	๑	๑	๑	๑	๒๓	๑๓	๑.๗๗		
๑.๖งานการศึกษาปฐมวัย																		
๑.๑อาหารกลางวัน	๑	๒	๑	๕	๓	๑	๑	๑	๒	๑	๔	๔	๒	๒๘	๑๓	๒.๑๕		
๒.๑อาหารเสริม (นม)	๑	๕	๑	๕	๓	๑	๓	๑	๔	๑	๔	๔	๒	๓๔	๑๓	๒.๖๒	๑๑	๖๘
๓.งานสนับสนุนการบริหารการศึกษาตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑	๕	๑	๔	๒	๑	๑	๑	๔	๑	๓	๔	๒	๓๑	๑๓	๒.๓๘		
๔.งานสนับสนุนการบริหารการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย ๓-๕ ปี	๒	๕	๑	๔	๓	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๔	๑	๓๔	๑๓	๒.๖๒	๑๑	๖๘
๕.งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน (รายหัว)	๒	๕	๑	๔	๓	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๔	๑	๓๔	๑๓	๒.๖๔	๑๐	๖๘
๖.งานบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษา	๒	๕	๑	๒	๒	๑	๑	๒	๔	๔	๑	๔	๒	๓๒	๑๓	๒.๔๖		

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม														๐	๑๓			
๒.๑งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน														๐	๑๓			
๑.สนับสนุนอาหารกลางวัน	๑	๕	๑	๔	๓	๑	๑	๑	๕	๔	๔	๔	๒	๓๖	๑๓	๒.๗๗	๕	๖๗
๒.สนับสนุนอาหารเสริม (นม)	๑	๕	๑	๔	๓	๑	๑	๑	๕	๔	๔	๔	๑	๓๕	๑๓	๒.๖๕	๑๐	๖๘
๓.งานประสานกิจการโรงเรียน	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒		
๔.งานรายงานข้อมูลสารสนเทศ	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒		
๒.๒งานส่งเสริมศาสนา																		
๑.งานสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๒๒	๑๓	๑.๖๕		
๒.งานประชาสัมพันธ์	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๒๒	๑๓	๑.๖๕		
๒.๓งานส่งเสริมวัฒนธรรม															๐	๑๓		
๑.งานส่งเสริมและพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๒	๒	๔	๑	๒๗	๑๓	๒.๐๘		
๒.การกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมวัฒนธรรม	๒	๕	๑	๑		๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๒๒	๑๓	๑.๖๕		

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน																		
๑.งานบริหารงานทั่วไปของ ศพด.																		
๑.๑งานบริหารทั่วไป																		
-การจัดทำคำสั่งแบ่งงาน	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๒	๑๓	๑.๖๒		
๑.๒งานธุรการ																		
-งานประกันคุณภาพภายใน	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๒	๑๓	๑.๖๔		
-การจัดทำหนังสือ/เอกสาร	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๒	๑๓	๑.๖๔		
-การเก็บรักษาเอกสาร	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๓	๑๓	๑.๗๗		
-การรับ – ส่งหนังสือ	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๓	๑๓	๑.๗๗		
๑.๓งานอาคารสถานที่																		
-การปรับปรุงอาคารสถานที่	๒	๕	๑	๓	๒	๑	๑	๓	๔	๔	๓	๔	๑	๓๔				
๒.งานจัดการเรียนการสอน														๑๓	๒.๖๒	๑๑	๖๘	
๒.๑การจัดทำหลักสูตร																		
-การจัดทำแผนการจัดประสบการณ์	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒		
๒.๒การวัดและประเมินผล																		
-การวัดและประเมินผล	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๕	๑	๑	๑	๑	๒๒	๑๓	๑.๖๔		

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง / เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง													คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๖๖-๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			ด้านกฎหมาย			ด้าน IT					
	บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่าย	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการประเมิน LPA	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	ติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ระเบียบเบิกจ่ายเงิน	ระเบียบพัสดุฯ	ระเบียบวิธีงบประมาณ						
๒.๓แหล่งเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้																		
-แหล่งเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๑	๒๑	๑๓	๑.๖๒		
๓.งานการเงิน บัญชี และพัสดุ																		
๓.๑งานการเงิน																		
-การออกใบเสร็จรับเงิน	๒	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๓	๔	๑	๑	๑	๒๒	๑๓	๑.๖๙		
-การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒	๑	๑	๔	๕	๑	๑	๑	๓	๔	๔	๔	๓	๓๔	๑๓	๒.๖๒	๑๑	๖๘
-การจัดทำเช็ค/รายงานจัดทำเช็ค	๒	๑	๑	๔	๕	๑	๑	๑	๓	๔	๔	๔	๓	๓๔	๑๓	๒.๖๒	๑๑	๖๘
-การเบิกจ่ายเงิน	๒	๑	๑	๔	๕	๑	๑	๑	๓	๑	๑	๑	๓	๓๔	๑๓	๒.๖๒	๑๑	๖๘
๓.๒งานบัญชี																		
-การบันทึกบัญชี	๑	๑	๑	๑	๕	๑	๑	๑	๓	๔	๔	๔	๓	๓๐	๑๓	๒.๓๑		
-การจัดทำงบการเงิน	๑	๑	๑	๑	๔	๑	๑	๑	๓	๔	๔	๔	๓	๒๙	๑๓	๒.๒๓		
๓.๓งานพัสดุ																		
-การจัดซื้อ – จัดจ้าง	๑	๑	๑	๕	๕	๑	๑	๑	๓	๔	๔	๔	๔	๓๕	๑๓	๒.๖๙	๑๐	๖๘

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

ด้านการดำเนินงาน

สำหรับการวางแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน

ระดับความเสี่ยง (เกณฑ์ชี้วัด ๓ ระดับ)

☐ ๑= ต่ำ (๐-๑.๔๙)

☐ ๒= ปานกลาง (๑.๕๐-๒.๔๙)

☐ ๓= สูง (๒.๕๐-๓.๐๐)

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
แผนงานงบกลาง	๑	๓	๒	๓	๒	๓	๑	๑๕	๗	๒.๑๔		
๑.๑การจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑	๓	๑	๑	๑	๓	๑	๑๑	๗	๑.๕๗		
๑.๒การจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน								๐	๗	-		
๑.๓การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ												
-ผู้สูงอายุ	๑	๓	๓	๓	๒	๓	๑	๑๖	๗	๒.๒๙		
-ผู้พิการ	๑	๒	๒	๑	๑	๓	๑	๑๑	๗	๑.๕๗		
-ผู้ป่วยเอดส์	๑	๒	๑	๑	๑	๓	๑	๑๐	๗	๑.๔๓		
๑.๔การจ่ายเงินสำรองจ่าย	๒	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๒๐	๗	๒.๘๖	๑	๖๖

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
๑.๕รายจ่ายตามข้อผูกพัน												
-เงินบำเหน็จบำนาญ	๑	๓	๓	๓	๒	๓	๑	๑๖	๗	๒.๒๙		
-เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ	๑	๓	๓	๑	๒	๓	๑	๑๔	๗	๒.๐๐		
-เงินสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑	๓	๒	๑	๑	๒	๑	๑๑	๗	๑.๕๗		
<u>แผนงานบริหารงานทั่วไป</u>												
๑.งานบริหารทั่วไป												
<u>งบดำเนินการ</u>												
๑.ค่าตอบแทน												
-ค่าตอบแทนคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	๒	๓	๓	๓	๓	๓	๑	๑๘	๗	๒.๕๗	๓	๖๖
-ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์	๒	๓	๒	๒	๒	๓	๑	๑๖	๗	๒.๑๔		
-เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑	๓	๒	๓	๓	๓	๑	๑๖	๗	๒.๒๙		
-เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑	๒	๒	๓	๑	๑	๑	๑๑	๗	๑.๕๗		
-ค่าเช่าบ้าน												
-เงินช่วยเหลือบุตรข้าราชการ												
<u>๒.ค่าใช้จ่าย</u>												
-ค่าโฆษณาและเผยแพร่	๑	๓	๒	๓	๓	๓	๒	๑๗	๗	๒.๔๓		
-ค่าจ้างเหมาบริการ	๒	๑	๓	๓	๑	๑	๒	๑๑๓	๗	๑.๘๖		
-ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ												

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
-ค่าเลี้ยงรับรองในการประชุมสภาท้องถิ่น	๑	๓	๒	๓	๒	๓	๑	๑๕	๗	๒.๑๔		
-ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา	๑	๓	๒	๓	๑	๓	๑	๑๔	๗	๒.๐๐		
-ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคล	๑	๓	๑	๑	๒	๓	๒	๑๒	๗	๑.๗๑		
-ค่าของขวัญ ของรางวัล	๒	๓	๒	๓	๒	๓	๑	๑๖	๗	๒.๒๙		
-ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	๑	๓	๒	๑	๑	๓	๑	๑๒	๗	๑.๗๑		
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๓	๑	๓	๑	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
-ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน	๒	๒	๓	๓	๓	๒	๓	๑๔	๗	๒.๕๗	๓	๖๖
-ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งท้องถิ่น	๒	๓	๓	๓	๓	๓	๒	๑๙	๗	๒.๗๑	๒	๖๖
-ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้และพวงมาลา	๒	๓	๓	๑	๓	๓	๑	๑๖	๗	๒.๒๙		
-ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๒	๒	๒	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๙		
-ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินอื่นๆ	๒	๓	๒	๑	๒	๓	๑	๑๔	๗	๒.๐๐		
๓)ค่าวัสดุ												
-ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑	๒	๓	๓	๓	๑	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		
-ค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้า	๑	๒	๓	๓	๓	๑	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
-จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	๑	๓	๑	๓	๓	๓	๒	๑๖	๗	๒.๒๙		
-ค่าจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๑	๒	๓	๓	๓	๓	๒	๑๗	๗	๒.๔๓		
-ค่าจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
-ค่าจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
-ค่าจัดซื้อวัสดุโฆษณา	๑	๓	๒	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		
-ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๑	๓	๒	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		
-ค่าวัสดุอื่นๆ	๒	๓	๒	๑	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		
๔)ค่าสาธารณูปโภค												
-ค่าไฟฟ้า	๑	๓	๑	๓	๒	๓	๑	๑๔	๗	๒.๐๐		
-ค่าโทรศัพท์	๑	๓	๓	๓	๒	๓	๑	๑๖	๗	๒.๒๙		
-ค่าไปรษณีย์	๑	๓	๒	๓	๒	๓	๑	๑๕	๗	๒.๑๔		
-ค่าบริการโทรคมนาคม	๒	๓	๒	๑	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		
งบรายจ่าย												
-ค่าจ้างที่ปรึกษาในการประเมินประสิทธิผล	๑	๓	๒	๑	๑	๓	๑	๑๒	๗	๑.๗๑		

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบข้อบังคับ					
แผนงานการรักษาความสงบภายใน												
งบดำเนินการ												
- ค่าจ้างเหมาคนเฝ้าดูแลอาคารขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๓	๒	๒	๓	๓	๑	๑๕	๗	๒.๑๔		
- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอื่นเป็นประโยชน์	๑	๓	๒	๒	๓	๓	๑	๑๕	๗	๒.๑๔		
ค่าใช้จ่าย												
- ค่าใช้จ่ายในการป้องกันและลดอุบัติเหตุ	๑	๓	๑	๒	๓	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานศูนย์ อบพร.												

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
แผนงานการศึกษา												
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา												
งบบุคลากร												
-จ่ายเงินเดือน												
-จ่ายเป็นเงินเพิ่มพิเศษค่าครองชีพชั่วคราว	๑	๓	๑	๓	๑	๓	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-จ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งรายเดือน	๑	๓	๑	๓	๑	๓	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-จ่ายเป็นเงินวิทยฐานะสำหรับพนักงานครู	๑	๓	๑	๓	๑	๓	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-จ่ายเป็นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๓	๑	๓	๑	๓	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-จ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้าง	๑	๓	๑	๓	๑	๓	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
งบดำเนินการ												
-จ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นกรณีพิเศษ	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-จ่ายเป็นเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-จ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	๓	๒	๒	๑	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
ค่าใช้จ่าย												
-จ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ	๒	๒	๓	๓	๒	๓	๒	๑๗	๗	๒.๔๓		
-จ่ายค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๑๔	๗	๒.๗๑		
-ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๓	๑	๒	๑	๓	๒	๑๓	๗	๑.๘๖		
-ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินอื่นๆ	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
ค่าวัสดุ												
-ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๔		
-ค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุต่างๆ	๑	๒	๒	๓	๓	๒	๑	๑๕	๗	๒.๐๐		
-ค่าจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	๑	๒	๒	๓	๓	๒	๑	๑๕	๗	๒.๐๐		
-ค่าจัดซื้อวัสดุก่อสร้างต่างๆ	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-ค่าจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๑	๓	๑	๒	๓	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		
-ค่าใช้จ่ายอาหารเสริมนม	๑	๓	๑	๒	๓	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		
ค่าสาธารณูปโภค												
-ค่าบริการโทรคมนาคม	๑	๒	๑	๓	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
งบดำเนินการ	๑	๓	๒	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๔		
-โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-โครงการสนับสนุนอาหารกลางวัน	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-โครงการสนับสนุนค่าจัดการเรียนการสอน	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-โครงการค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-โครงการค่าหนังสือเรียน	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-โครงการค่าอุปกรณ์การเรียน	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-ค่าใช้จ่ายอินเทอร์เน็ตตำบล	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
แผนงานสาธารณสุข												
งบดำเนินงาน												
-ค่าป่วยการชดเชยการงาน	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
ค่าใช้จ่าย												
-ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๙	๗	๒.๐๐		
-ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการป้องกันควบคุมโรคติดต่อฯ	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๙	๗	๒.๐๐		
งบเงินอุดหนุน												
-อุดหนุน อสม. ตำบลพิกหัน	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-อุดหนุนคณะกรรมการหมู่บ้านในการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริ	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๙	๗	๒.๐๐		
-ค่าใช้จ่ายขับเคลื่อนโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๙	๗	๒.๐๐		

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์												
งบดำเนินการ												
-ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสตรีและครอบครัว	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา												
งบดำเนินการ												
-จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นกรณีพิเศษ	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-ค่าเช่าบ้าน	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
-เงินช่วยเหลือบุตร	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
ค่าใช้จ่าย												
-ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-ค่าเช่าสิ่งปลูกสร้าง	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
-ค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		
-ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	๑	๒	๒	๒	๓	๒	๑	๑๓	๗	๑.๘๖		

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
ค่าวัสดุ												
-ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-ค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-ค่าวัสดุก่อสร้าง	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
- ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๑	๓	๒	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๕		
-ค่าจัดซื้อเชื้อเพลิง	๑	๓	๒	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๕		
-ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๑	๓	๒	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๕		
งบลงทุน												
-จัดซื้อเรือลุมิเนียม	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		
-ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		
-โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กหมู่ที่ ๑๐	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		
-โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กหมู่ที่ ๖	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		
-โครงการจัดซื้อหินคลุกเพื่อซ่อมแซมถนนหลุม	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		
-โครงการจัดซื้อหินคลุกเพื่อซ่อมแซมถนนหลุมถนนบ่อ หมู่ที่ ๒	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		
-โครงการจัดซื้อหินคลุกเพื่อซ่อมแซมถนนหลุมถนนบ่อ หมู่ที่ ๗	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		
-โครงการซ่อมแซมก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กสายคัน บึงพิทักษ์ หมู่ที่ ๔	๑	๓	๒	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๑๕		
-โครงการปรับปรุงผิวดถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ที่ ๑	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		
-โครงการปรับปรุงผิวดถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ที่ ๙	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		
-โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะโซล่าเซลล์ หมู่ที่ ๓	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๕		

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
-โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะโซล่าเซลล์ หมู่ที่ ๘	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๙		
-โครงการปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๙		
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๒	๑	๓	๓	๓	๒	๒	๑๖	๗	๒.๒๙		
ค่าใช้สอย												
-ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการณรงค์แยกขยะเปียกขยะแห้ง	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
-ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับประชาคมหมู่บ้าน	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
-ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการแก้ไขปัญหาคความยากจน	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		
-ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเกี่ยวกับการณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๔	๗	๒.๐๐		

แผน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง							คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านกลยุทธ์		ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านกฎหมาย					
	การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบภายใน	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การโอนเงิน	ผลติดตามการตรวจสอบภายใน	ระเบียบพัสดุฯ					
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ												
งบดำเนินการ												
ค่าใช้จ่าย												
-ค่าใช้จ่ายในการจัดแข่งขันกีฬา	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
ค่าวัสดุ	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-จัดซื้อวัสดุกีฬา	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-ค่าใช้จ่ายโครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		
-ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑	๓	๑	๒	๒	๓	๒	๑๕	๗	๒.๐๐		

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
ด้านการปฏิบัติงาน
สำหรับการวางแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน

ระดับความเสี่ยง	
☐ ๑ = ต่ำ (๑.๐๐ – ๑.๙๙)	
☐ ๒ = ปานกลาง (๒.๐๐ – ๒.๙๙)	
☐ ๓ = สูง (๓.๐๐)	

กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านการปฏิบัติงาน									
	บริหารจัดการความเสี่ยง	การควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายนอก	ผลการประเมิน LPA					
การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก										
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน										
๑.การจัดส่งงบการเงิน	-	๒	๑	๑	-	๕	๓	๑.๓๓		
หน่วยตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน										
๑.การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	-	๑	๒	-	-	๓	๒	๑.๕๐		
๒.การจ้างเหมาบริการ	-	๓	๒	-	-	๕	๒	๒.๕๐		
๓.การใช้และการรักษารายงาน	-	๒	๒	-	-	๔	๒	๒.๐๐		
๔.การจัดทำบัญชี สหค.	-	๒	๑	-	-	๓	๒	๑.๕๐		

กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านการปฏิบัติงาน									
	บริหารจัดการความเสี่ยง	การควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก	ผลการประเมิน LPA					
การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน										
สำนักปลัด										
๑.การจัดทำงบประมาณ	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๒.การใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๓.การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑.๐๐		
๔.การพัฒนาบุคลากร	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๕.การควบคุมโรคติดต่อ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑.๐๐		
๖.การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๗.การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑.๐๐		
๘.ปัญหาภัยแล้ง	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๙.ปัญหาภัยทางถนน	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๑๐.การจัดกิจกรรมให้ผู้สูงอายุ	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๑๑.การส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับเด็กและเยาวชน	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๑๐.กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑.๐๐		
กองคลัง										
๑.การเบิกจ่ายเงิน	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๒.การบันทึกบัญชี	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๓.ระบบคอมพิวเตอร์ E-Laas	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		
๔.การจัดเก็บภาษีและรายได้ที่จัดเก็บเอง	-	๒	-	-	-	๒	๑	๒.๐๐		

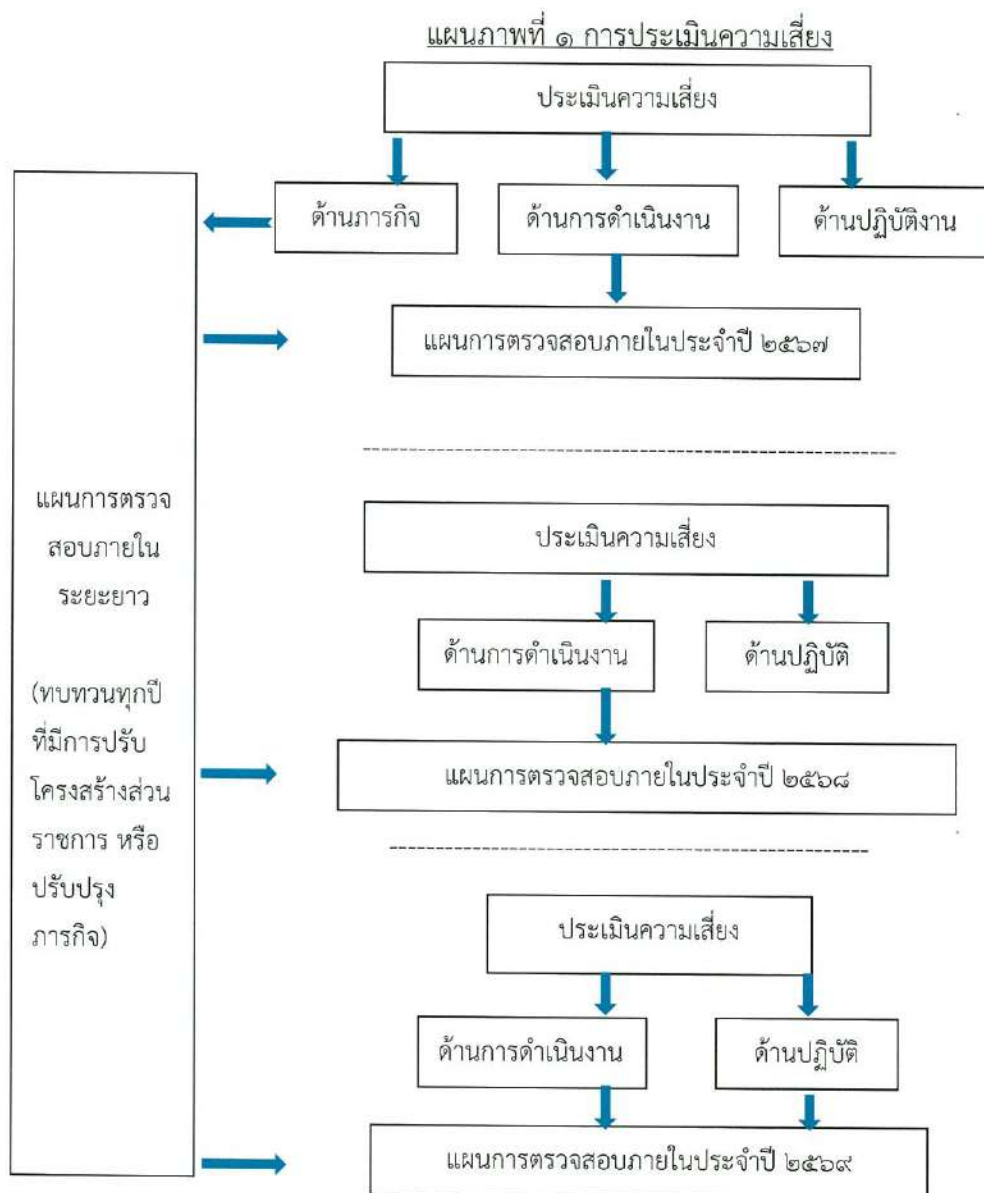
กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านการปฏิบัติงาน									
	บริหารจัดการความเสี่ยง	การควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก	ผลการประเมิน LPA					
๕.การตรวจการจ้าง/การตรวจรับพัสดุ										
๖.การจัดซื้อจัดจ้าง										
กองช่าง										
๑.การเขียนแบบและประมาณการ										
๒.ก่อสร้าง										
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม										
๑.การเงินและพัสดุของ ศพด.										
การประเมินประสิทธิภาพ ของ อบท. (LPA)										
ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ										
๑.การดำเนินงานตามนโยบายของจังหวัด										
ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคล										
๑.การพัฒนาองค์ความรู้										
๒.ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงาน										
๓.สถานที่ทำงานที่น่าอยู่ นาท่าน										
๔.การพัฒนาความรู้ให้กับ ส.อบต.										

กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านการปฏิบัติงาน									
	บริหารจัดการความเสี่ยง	การควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายนอก	ผลการประเมิน LPA					
ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง										
๑.ข้อบัญญัติการจัดเก็บรายได้ตาม พรบ.สธ.	-	-	-	-	๓	๓	๑	๓.๐๐	๕	
๒.อัตราการเพิ่มขึ้นของ ค่าธรรมเนียมฯ พรบ. สธ.	-	-	-	-	๓	๓	๑	๓.๐๐	๕	
๓.การแจ้งประเมิน/เดือน ผู้ค้างชำระภาษี	-	-	-	-	๓	๓	๑	๓.๐๐	๖	
๔.การตั้งงบประมาณ หมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	๓	๓	๑	๓.๐๐	๒	๖๖
๕.การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-	-	-	-	๓	๓	๑	๓.๐๐	๓	๖๖
๖.การตรวจรับพัสดุงานก่อสร้าง	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		
๗.การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		
๘.การประหยัดงบประมาณ หมวด	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		
๙.ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		
๑๐.การประกาศเผยแพร่ราคากลาง	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		
๑๑.การปิดบัญชีและจัดทำรายงานทางการเงินในระบบ E-laas	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		

กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง/เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					คะแนนรวม	ฐานคะแนน	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ
	ด้านการปฏิบัติงาน									
	บริหารจัดการความเสี่ยง	การควบคุมภายใน	การตรวจสอบภายใน	การตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก	ผลการประเมิน LPA					
ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ										
๑.ความยาวถนนลาดยาง/คอนกรีต	-	-	-	-	๓	๓	๑	๓.๐๐	๙	
๒.คุณภาพน้ำอุปโภคบริโภค	-	-	-	-	๓	๓	๑	๓.๐๐	๗	
๓.การป้องกันพิษสุนัขบ้า	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		
๔.การควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		
๕.กิจกรรมส่งเสริมกีฬา	-	-	-	-	๓	๓	๑	๓.๐๐	๑๓	
ด้านที่ ๕ ธรรมชาติ										
๑.ระดับผลการประเมิน ITA	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		
๒.ระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	-	-	-	-	๒	๒	๑	๒.๐๐		

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว เป็นการวางแผนการตรวจสอบระยะยาว ซึ่งนำความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง เสี่ยงด้านภารกิจ เนื่องจากความเสี่ยงด้านภารกิจ เป็นความเสี่ยงที่ประเมินความเสี่ยงจากภารกิจ ตามโครงสร้างของส่วนราชการที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลง เว้นแต่มีการปรับปรุงโครงสร้างหรือภารกิจของส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อทบทวนภารกิจใหม่ก่อนวางแผนการตรวจสอบ สำหรับโครงการ/กิจกรรม ด้านการดำเนินงาน และ ด้านปฏิบัติงาน เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละปี การวางแผนการตรวจสอบจึงประเมินความเสี่ยงเป็นรายปีเพื่อสอบทานการปฏิบัติงาน และนำโครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยง บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี นั้นๆ ไม่ได้นำมาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว



แผนการตรวจสอบระยะยาว
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน
อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหาร เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบผลสำเร็จ คือผู้บริหารสามารถนำผลของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายใน ควรมีความเข้าใจถึงภาพรวมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน มีความรู้ในหลักการ และวิธีการตรวจสอบ รวมทั้งต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งจากหลักการสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องของทางราชการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวสามารถเลือกใช้เทคนิคแนวทาง การตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กร ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำเร็จแก่องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน ต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑.เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด
- ๒.เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๓.เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาลและเชื่อถือได้
- ๔.เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการว่ามี ความเพียงพอและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
- ๕.เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารสูงสุด ได้รับทราบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบนำไปใช้ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
- ๖.เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบครอบคลุมภารกิจ ด้านการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา โดยมีขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

๑.ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ

๓.ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความประหยัดและความคุ้มค่าของการดำเนินงาน

๔.ตรวจสอบความปลอดภัย ความเสี่ยง และความมีประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

๕.วิเคราะห์และประเมิน ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานของส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน จำนวน ๔ ส่วน ดังนี้

๑.สำนักปลัด

๒.กองคลัง

๓.กองช่าง

๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ

การตรวจสอบด้านภารกิจ (ประเมินความเสี่ยงจากภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการ)

๑.สำนักปลัด

๑)การเลือกตั้งผู้บริหารและ ส.อบต.

๒)งานกิจการสภา

๒.กองคลัง

๑)การจัดทำเช็คและรายงานจัดทำเช็ค

๒)การออกใบเสร็จรับเงิน

๓)การนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคาร

๔)การเบิกจ่ายเงิน

๕)ภาษี/ค่าธรรมเนียม จัดเก็บเอง

๖)การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ E – Laas

๗)การจัดทำบัญชีระหว่างกัน

๘)การจัดทำและรายงานงบการเงิน

๙)การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน

๑๐)ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ E GP

๑๑)ทะเบียนคุมวัสดุ

๑๒)ทะเบียนคุมครุภัณฑ์

๓.กองช่าง

๑)งานก่อสร้างถนน คสล.

๒)งานก่อสร้างถนน แอสฟัลติกส์

๓)งานก่อสร้างอาคาร

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑)การเงิน บัญชี และพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (ประเมินความเสี่ยงจากกิจกรรมตามข้อบัญญัติของแต่ละปีงบฯ)

๑.การจ่ายเงินสำรองจ่าย

๒.ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน

๔.ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง

การตรวจสอบด้านปฏิบัติงาน (ประเมินผลจากการควบคุมภายใน และLPA)

๑.การตั้งงบประมาณหมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๓.การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การตรวจสอบพิเศษ

๑.ตรวจสอบระบบร้องเรียนและระบบสารสนเทศ

งบประมาณ

รายละเอียด ค่าใช้จ่าย	งบประมาณ		
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ	๑๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-	๑๐,๐๐๐.-
ค่าลงทะเบียนในการ ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐.-	๔๐,๐๐๐.-	๒๐,๐๐๐.-
ค่าครุภัณฑ์	๕,๐๐๐.-	-	๑๐,๐๐๐.-
ค่าวัสดุสำนักงาน	๓,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-
ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-
รวม	๓๓,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐

ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายอัครังค์พิชญ์ เขตตะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสายชล ฉิมพาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙)

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลพิกั่น

หน่วยงาน/ภารกิจ/โครงการ/กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ (จำนวนคน/วัน)			แผนการ ตรวจสอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด							
๑.งานบริหารทั่วไป							
๑.๑งานบริหารงานบุคคล							
-การจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้	๒.๕๔	๑๒	ปานกลาง			๕	๖๙
๑.๒งานเลือกตั้ง							
-การเลือกตั้งผู้บริหาร และ ส.อบต.	๒.๙๒	๗	ปานกลาง			๕	๖๙
๑.๓งานกิจการสภาฯ	๓.๒๓	๔	สูง		๕		๖๘
๑.๔งานกองทุน สปสช.							
-การบริหารการใช้จ่ายเงินกองทุน ฯ	๒.๕๔	๑๒	ปานกลาง			๑๕	๖๙
๑.๖งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย							
-การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒.๖๒	๑๑	ปานกลาง			๑๐	๖๙
๑.๗งบประมาณ							
-การจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี	๒.๕๔	๑๒	ปานกลาง			๑๐	๖๙
กองคลัง							
๑.การเงินและบัญชี							
๑.๑งานการเงิน							
๑)การจัดทำเช็คและรายงานจัดทำเช็ค	๒.๙๒	๗	ปานกลาง		๕		๖๘
๑.๒งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน			ต่ำ				
๑)การออกใบเสร็จรับเงิน	๒.๘๕	๘	ปานกลาง		๑๐		๖๘
๒)การรับเงินผ่านระบบ GFMIS	๒.๗๗	๙	ปานกลาง		๑๐		๖๘
๓)การนำส่งเงิน	๒.๖๙	๑๐	ปานกลาง			๑๐	๖๘
๔)การนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคาร	๒.๙๒	๗	ปานกลาง			๕	๖๙
๕)การเบิกจ่ายเงิน	๓.๓๘	๓	สูง	๒๐			๖๗
๖)การยืม/ส่งใช้เงินยืม	๒.๔๖	๑๓	ปานกลาง			๕	๖๙
๑.๓งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน							
๑)การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒.๙๒	๗	ปานกลาง			๑๐	๖๙
๒)การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒.๖๙	๑๐	ปานกลาง			๑๐	๖๙
๑.๔งานเก็บรักษาเงิน							
๑)การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	๒.๗๗	๙	ปานกลาง			๕	๖๙
๑.๕งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า							
๑)ภาษี/ค่าธรรมเนียม จัดเก็บเอง	๒.๙๒	๗	ปานกลาง		๑๐		๖๘
๒)ภาษีที่ได้รับการจัดสรร	๒.๘๕	๘	ปานกลาง		๕		๖๘
๑.๖งานพัฒนารายได้							
๑)การเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและค่าปรับ	๒.๘๕	๘	ปานกลาง		๕		๖๘
๑.๗งานการบัญชี							
๑)การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ E-Laas	๓.๔๖	๒	สูง	๑๐			๖๗

หน่วยงาน/ภารกิจ/โครงการ/กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ (จำนวนคน/วัน)			แผนการ ตรวจสอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒)การจัดทำบัญชีระหว่างกัน	๓.๒๓	๔	สูง		๑๕		๖๘
๑.๔)งานงบการเงินและงบดุล							
๑)การจัดทำและรายงานงบการเงิน	๒.๘๕	๘	ปานกลาง		๕		๖๘
๑.๑๐ งานแสดงฐานะทางการเงิน							
๑)การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน	๒.๘๕	๘	ปานกลาง		๕		๖๘
๒.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ							
๒.๑)งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี							
๑)การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๖๒	๑๑	ปานกลาง			๑๐	๖๙
๒)การจัดทำแผนที่ภาษี	๒.๕๔	๑๒	ปานกลาง		๑๐		๖๘
๒.๒)งานพัสดุ							
๑)การจัดซื้อจัดจ้าง							
-วิธีเฉพาะเจาะจง	๒.๗๗	๙	ปานกลาง		๑๐		๖๘
-การจ้างเหมาบริการ	๒.๖๙	๑๐	ปานกลาง		๑๐		๖๘
๓)ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ E-GP	๓.๑๕	๕	สูง		๑๐		๖๘
๒.๓งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ							
ครุภัณฑ์และยานพาหนะ							
๑)ทะเบียนคุมวัสดุ	๓.๑๕	๕	สูง		๕		๖๘
๒)ทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๓.๑๕	๕	สูง		๕		๖๘
๓)การใช้และการรักษารถยนต์	๒.๖๒	๑๑	ปานกลาง			๑๐	๖๙
กองช่าง							
๑.งานก่อสร้าง							
๑.๑)งานก่อสร้างและบูรณะถนน							
-งานก่อสร้างถนน คสล.	๓.๐๘	๖	สูง		๑๐		๖๘
-งานก่อสร้างถนน แอสฟัลติกส์	๒.๙๒	๗	ปานกลาง		๕		๖๘
-งานซ่อมแซมถนนลูกรัง	๒.๘๕	๘	ปานกลาง		๕		๖๘
-งานก่อสร้างอาคาร	๒.๙๒	๗	ปานกลาง		๕		๖๘
-งานซ่อมแซมอาคาร	๒.๘๕	๘	ปานกลาง		๕		๖๘
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๑.งานบริหารการศึกษา							
๑.๑)งานการศึกษาปฐมวัย							
-๑)อาหารเสริมนม	๒.๖๒	๑๑	ปานกลาง				๖๙
๒)งานสนับสนุนการบริหารการศึกษา	๒.๖๒	๑๑	ปานกลาง				๖๙
๓)งานสนับสนุนการจัดการเรียน	๒.๖๙	๑๐	ปานกลาง				๖๙
๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๒.๑)งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน							
๑)สนับสนุนอาหารกลางวัน	๒.๗๗	๙	ปานกลาง		๑๐		๖๘
๒)สนับสนุนอาหารเสริม นม	๒.๖๙	๑๐	ปานกลาง		๑๐		๖๙
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พักัน							
๑.งานบริหารงานทั่วไปของ ศพด.							
๑.๑)งานอาคารสถานที่							
-การปรับปรุงอาคารสถานที่	๒.๖๒	๑๑	ปานกลาง			๕	๖๙
๒.งานการเงิน บัญชี และพัสดุ							
๒.๑)งานการเงิน							
-การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๒.๖๒	๑๑	ปานกลาง			๕	๖๙
-การจัดทำเช็ค/รายงานจัดทำเช็ค	๒.๖๒	๑๑	ปานกลาง			๒	๖๙

หน่วยงาน/ภารกิจ/โครงการ/กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ (จำนวนคน/วัน)			แผนการ ตรวจสอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
-การเบิกจ่ายเงิน	๒.๖๒	๑๑	ปานกลาง			๗	๖๙
๒.๒)งานพัสดุ							
-การจัดซื้อ - จัดจ้าง	๒.๖๒	๑๐	ปานกลาง			๕	๖๙

ลงชื่อ



ผู้จัดทำแผน

(นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน

บทนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี เป็นราชการส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีบทบาทอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ตามโครงสร้างส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยงานภายใต้สังกัด ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน กิจกรรมประปาหมู่บ้าน ๑๐ แห่ง

พระราชบัญญัติตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๘๒ (๑) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยระบุว่าเป็นหนึ่งในกระบวนการควบคุมตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานท้องถิ่น ให้บรรลุเป้าหมายการของการบริหารสาธารณะที่กำหนดไว้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกระบวนการตรวจสอบภายใน จึงเป็นหนึ่งในเครื่องมือและกลไกสำคัญ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายจัดตั้ง

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันการรั่วไหลของทรัพยากร ลดโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งจะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบผลสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน ต้องมีการประเมินความเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความเสี่ยง สำหรับการวางแผนการตรวจสอบภายใน รวมถึง ต้องจัดสรรทรัพยากรให้มีความเพียงพอและเหมาะสม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ต่อไป

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด

๒. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน มากน้อยเพียงใด

๓.เพื่อสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจว่ามีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มากน้อยเพียงใด

๔.เพื่อให้ผู้บริหาร ทุกลำดับชั้น ได้รับทราบปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบนำไปใช้ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับ ผู้บริหารทุกลำดับชั้น และบุคคลภายนอก ว่าการองค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน มีการดำเนินงานตามภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้งการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและประสิทธิภาพของ การควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

๑.สำนักปลัด

๒.กองคลัง

๓.กองช่าง

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพัททัน วิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมภารกิจ โครงการ กิจกรรม ภายใต้การดำเนินงาน ๓ ด้าน ดังนี้

๑.การประเมินความเสี่ยง ด้านภารกิจ

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากภารกิจหลัก และภารกิจรอง ตามโครงสร้างส่วนราชการ โดยนำข้อมูล มาจาก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) แบบสอบถามหัวหน้าส่วนราชการ และคำสั่งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒.การประเมินความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากการดำเนินงาน ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

๓.การประเมินความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากผลการประเมิน/ตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายในและ หน่วย ตรวจสอบภายนอก ที่ทำการประเมิน/ตรวจสอบ การปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้แก่

๓.๑ผลการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายนอก

๓.๒ผลการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๓การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๔การติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๓.๕การติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
- ๓.๖ผลการประเมินประสิทธิภาพ ของ อปท. (LPA)

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง แยกตามลักษณะงาน ดังนี้

๑.ด้านการกิจ

บัญชีปัจจัยเสี่ยง ๔ ด้าน ได้แก่

๑.ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

- ๑.๑การบริหารจัดการความเสี่ยง และ การควบคุมภายใน
- ๑.๒การตรวจสอบภายใน
- ๑.๓การจัดสรรทรัพยากร บุคลากร

๒.ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ๒.๑งบประมาณ ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม
- ๒.๒ด้านการเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๓การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

๓.ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท.(LPA)
- ๓.๒การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๓.๓การปฏิบัติตาม รายงานผลการตรวจสอบภายใน

๔.ความเสี่ยงด้านกฎหมาย

- ๔.๑มีความเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ
- ๑)ระเบียบ เกี่ยวกับ การรับ – เงิน การเบิกจ่ายเงินฯ
- ๒)ระเบียบ เกี่ยวกับการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓)ระเบียบ เกี่ยวกับ วิธีงบประมาณ

๕.ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- ๑.ระดับ ๑ ต่ำสุด
- ๒.ระดับ ๒ ต่ำ
- ๓.ระดับ ๓ ปานกลาง
- ๔.ระดับ ๔ สูง
- ๕.ระดับ ๕ สูงมาก

๒.ด้านการดำเนินงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยง ๔ ด้าน ได้แก่

๑.ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

๑.๑การบริหารจัดการความเสี่ยง และ การควบคุมภายใน

๑.๒การตรวจสอบภายใน

๒.ความเสี่ยงด้านการเงิน

๒.๑งบประมาณ ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม

๒.๒ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๒.๓การโอนงบประมาณรายจ่าย

๓.ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

๓.๑การปฏิบัติตาม รายงานผลการตรวจสอบภายใน

๔.ความเสี่ยงด้านกฎหมาย

๔.๑ ความเกี่ยวข้องกับ ระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

๑.ระดับ ๑ ต่ำ

๒.ระดับ ๒ ปานกลาง

๓.ระดับ ๓ สูง

๓.ด้านการปฏิบัติงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยง ๑ ด้าน ได้แก่

๑.ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑การบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒การควบคุมภายใน

๑.๓การตรวจสอบภายใน

๑.๔การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

๑.๕ผลการประเมินการ LPA

การวางแผนการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

๑.คำนวณจำนวนวันในการปฏิบัติงาน

เดือน	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	รวม
จำนวนวัน	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๒๘	๓๑	๓๐	๓๑	๓๐	๓๑	๓๑	๓๐	๓๖๕
หัก วันหยุด ส.-อา.	๑๐	๘	๙	๙	๘	๘	๑๐	๘	๘	๑๐	๘	๙	๑๐๕
วันหยุด นักชดถุภ	๒		๒	๑		๑	๓	๑	๑	๑	๑		๑๓
วันลา	๓	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒
ฝึกอบรม			๓			๓				๓			๙
คงเหลือ วันปฏิบัติงาน	๑๘	๒๑	๑๖	๒๐	๑๙	๑๘	๑๖	๒๑	๒๐	๑๖	๒๑	๒๐	๒๒๖

สรุป จำนวนวันที่นำไปใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน

จำนวนวันตามปฏิทิน	๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดราชการปกติ	๑๐๕ วัน
วันหยุดนักขัตฤกษ์	๑๓ วัน
วันลา (เฉลี่ยเดือนละ ๑ วัน)	๑๒ วัน
เข้ารับการฝึกอบรม	๕-๑๓๕ วัน
คงเหลือ วันปฏิบัติงาน	๒๒๖ วัน

๒.จัดทำปฏิทิน/แผนการปฏิบัติงาน ของ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพัทธกัน

๒.๑ จัดสรรเวลา ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ (ตามปฏิทิน/แผนการปฏิบัติงาน) ๒๒๖ ชั่วโมง แยกได้ดังนี้

๑)ด้านบริหารงานทั่วไป จำนวน ๗ ชั่วโมง

๒)ด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๑๔ ชั่วโมง แยกเป็น

- (๑) งานบริหารงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๕๖ ชั่วโมง
- (๒) งานวางแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒๑ ชั่วโมง
- (๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๖๖ ชั่วโมง
- (๔) การรายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๘ ชั่วโมง
- (๕) การติดตามผลการตรวจสอบภายในจำนวน ๒๗ ชั่วโมง
- (๖) งานบริการให้คำปรึกษา จำนวน ๒๖ ชั่วโมง

๓) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๕ ชั่วโมง

๒.๒จัดสรรเวลา สำหรับใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๘๔ ชั่วโมง

จาก

- (๑) เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๖๖ ชั่วโมง
- (๒) เวลาที่ใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๘ ชั่วโมง

หมายเหตุ

- (๑) กำหนดการปฏิบัติงาน ต่อชิ้นงานเป็นรายชั่วโมง
- (๒) กำหนดจำนวนชั่วโมง ในการปฏิบัติงานของแต่ละวัน จำนวน ๗ ชม.

(เวลาปฏิบัติราชการปกติ ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ หักด้วย เวลาพักเที่ยง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐)

การวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

๑.การคัดเลือกภารกิจ กิจกรรม โครงการ

การคัดเลือกภารกิจ กิจกรรม โครงการ สำหรับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗

พิจารณาจากการนำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง มาจัดลำดับความเสี่ยง โดยคำนึงถึงทรัพยากรและระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ เป็นสำคัญ ได้แก่

๑)ความเสี่ยง ด้านภารกิจ (จากภารกิจ ตามโครงสร้างส่วนราชการ)

จะจัดลำดับความเสี่ยง สูง และ ปานกลาง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี) สำหรับความเสี่ยง ที่มีความเสี่ยงสูง ลำดับที่ ๑ – ๓ จะนำมาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๗

๒)ความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (จากกิจกรรม/โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๖)

จะจัดลำดับความเสี่ยง เฉพาะ โครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง และ นำโครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยง ลำดับที่ ๑ – ๓ มาบรรจุไว้ใน แผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๗

๓)ความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน (จากการติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามงบประมาณ ปี ๒๕๖๖)

จะจัดลำดับความเสี่ยง เฉพาะ โครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง และ นำโครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยง ลำดับที่ ๑ – ๓ มาบรรจุไว้ใน แผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๗

๒.การจัดสรรทรัพยากร

๒.๑จำนวนบุคลากร ที่ใช้ในการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน ๑ คน ได้แก่

นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒.๒จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ

จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ ๘๕ วัน (๕๔๕ ชั่วโมง) อ้างอิงตามปฏิทินการปฏิบัติงาน

-การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๖๗ วัน (๔๖๘ ชั่วโมง)

การรายงานผลการตรวจสอบ ๑๘ วัน (๑๒๖ ชั่วโมง)

๒.๓งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

รายละเอียด ค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๐,๐๐๐.-
ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐.-
ค่าครุภัณฑ์	๕,๐๐๐.-
ค่าวัสดุสำนักงาน	๓,๐๐๐.-
ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน	๕,๐๐๐.-
รวม	๓๓,๐๐๐.-

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

๑.นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ

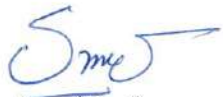


ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติหน้าที่

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายอาร์งค์พิชญ์ เขตตะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพักหัน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสายชล ฉิมพาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพักหัน

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยงาน/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน:วัน	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการกิจ					
กองคลัง					
๑.ด้านการเบิกจ่ายเงิน	สูง	๑	๒๐	๑๔๐	
๒.การจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-laas	สูง	๑	๑๐	๗๐	
ด้านการดำเนินงาน					
แผนงานงบกลาง					
๑.การจ่ายเงินสำรองจ่าย	สูง	๑	๕	๗๐	
แผนงานบริหารงานทั่วไป					
งานบริหารทั่วไป					
๑.ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	สูง	๑	๕	๓๕	
๒.ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน	สูง	๑	๕	๗๐	
๓.ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	สูง	๑	๕	๔๘	
ด้านการปฏิบัติงาน					
การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน					
การประเมินประสิทธิภาพ ของ อปท. (LPA)					
๑.การตั้งงบประมาณหมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินฯ	สูง	๑	๕	๓๕	
๒.การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สูง	๑	๕	๓๕	
การตรวจสอบพิเศษ					
๑.ตรวจสอบระบบร้องเรียนและระบบสารสนเทศ	สูง	๒	๕	๓๕	
รวม (คน/วัน)			๘๕	๕๙๕	

แผนดำเนินงานตรวจสอบภายใน

แผนดำเนินงานการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลา												จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ
		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.ด้านการกิจ															
กองคลัง															
๑.ด้านการเบิกจ่ายเงิน	สูง								๒๐					๒๐	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๒.การจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-laas	สูง									๑๐				๑๐	
รวม		๐	๐	๐	๕	๑๐	๐	๐	๒๐	๑๐	๐	๐	๐	๔๕	
๒.ด้านการดำเนินงาน															
แผนงานงบกลาง															
๑.การจ่ายเงินสำรองจ่าย	สูง									๕				๕	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
แผนงานบริหารทั่วไป															
งานบริหารทั่วไป															
๑.คำตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	สูง					๕								๕	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๒.ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน	สูง						๕							๕	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๓.ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	สูง						๕							๕	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
รวม		๐	๐	๐	๐	๕	๑๐	๐	๐	๕	๐	๐	๐	๒๐	

กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลา												จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๓.ด้านการปฏิบัติงาน															
การประเมินประสิทธิภาพ ของ อปท. (LPA)															
๑.การตั้งงบประมาณหมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	สูง										๕			๕	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๒.การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สูง										๕			๕	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๔.การตรวจสอบพิเศษ															
๑.การตรวจสอบระบบร้องเรียนและระบบสารสนเทศ	สูง					๓					๒			๕	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
รวม		๐	๐	๐	๐	๓	๐	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๕	
รวมจำนวนคนวัน ทั้งปี		๐	๐	๐	๑๐	๑๘	๑๐	๐	๒๐	๑๕	๑๒	๐	๐	๘๕	
															นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
															นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
															นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์

กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลา												จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ
		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.ด้านการกิจ															
กองคลัง															
๑.ด้านการเบิกจ่ายเงิน	สูง									๒				๒	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๒.การจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-laas	สูง									๒				๒	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
รวม		๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๔	๐	๐	๐	๖	
๒.ด้านการดำเนินงาน															
แผนงานงบกลาง															
๑.การจ่ายเงินสำรองจ่าย	สูง											๔		๔	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
แผนงานบริหารทั่วไป															
งานบริหารทั่วไป															
๑.คำตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	สูง						๒							๒	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๒.คำบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน	สูง							๑						๑	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๓.ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	สูง							๑						๑	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
รวม		๐	๐	๐	๐	๐	๒	๒	๐	๐	๐	๔	๐	๘	

กิจกรรมการตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระยะเวลา												จำนวน คนวัน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๓.ด้านการปฏิบัติงาน															
การประเมินประสิทธิภาพ ของ อปท. (LPA)															
๑.การตั้งงบประมาณหมวด ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	สูง											๑		๑	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๒.การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สูง											๑		๑	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
รวม		๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๒	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
๔.การตรวจสอบพิเศษ															
๑.การตรวจสอบระบบร้องเรียนและระบบ สารสนเทศ	สูง							๑				๑		๒	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
รวม		๐	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๒	นางฤทัยรัตน์ ศรีศาสตร์
รวมจำนวนวัน ทั้งปี		๐	๐	๐	๐	๐	๐	๖	๐	๔	๐	๗	๐	๒๐	