



# สำเนาฉบับ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ที่ อค.๗๑๗๐๖/๔๒

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ทุกส่วนราชการทราบ

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าสำนักปลัด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวอนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ ที่แนบมา ท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นายคำบุ๋ม คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

|           |          |
|-----------|----------|
| ร่างพิมพ์ | .....    |
| ทวน       | ..... จล |
| ตรวจ      | .....    |
| อนุมัติ   | .....    |



# สำเนาฉบับ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ที่ อค.๗๑๗๐๖/๔๑ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบภายใน  
ระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

### เรื่องเดิม

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

### ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ได้จัดทำ

(๑) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และ

(๒) แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑)

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์  
ความเสี่ยงความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ หน่วยรับตรวจจำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย  
สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ  
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

### ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑)

๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

|                    |       |
|--------------------|-------|
| ลงนาม              | ..... |
| ตำแหน่ง            | ..... |
| หรือผู้รับมอบอำนาจ | ..... |
| อนุมัติ            | ..... |

แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวจรียา อุณาสิงห์)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายคำบุ๋ม คำดา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

# สำเนาฉบับ



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จัดทำโดย  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวอำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัด  
อุดรธานี

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

### ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖



**แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี**

**หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

**วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ**

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๖. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

## วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจส่วนต่าง ๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจส่วนต่าง ๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจส่วนต่าง ๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คำนึงประโยชน์รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาวได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปชช., ผู้กำกับดูแล, สภา อบต., ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

## ภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

### ๑. การวางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน (ข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ) รวมทั้งการบัญชี ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน

๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing) ให้ตรวจสอบผลการดำเนินการตามภารกิจ แผนงาน และโครงการของหน่วยรับตรวจ เน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความโปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ให้ตรวจสอบการปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่า เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๑.๕ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) ให้ตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และหลักการกำกับดูแลที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร โดยดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง รวมทั้งผลกระทบหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะมาตรการป้องกัน

๒. งานตรวจสอบ ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้ ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว รวมทั้งการรายงานผล การตรวจสอบและข้อเสนอแนะ โดยตรวจสอบปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. การติดตามผล เป็นการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบบัญชีเพียงใด พร้อมเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ รวมทั้งติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

#### ขอบเขตการตรวจสอบ

##### ๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING )

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING )

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดฯ
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

##### ๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำร่วมกันกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล บริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

### แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

### วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่มตรวจ
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

### ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

### ผู้ตรวจสอบ

นางสาวจรียา อุณาสังห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

### งบประมาณ

-ไม่มี- (เนื่องจากการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน)

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนตรวจสอบ  
(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ  
(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว  
วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายคำบุ๋ม คำดา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว  
วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

**รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี**

| หน่วยตรวจรับ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                            | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ    | ผู้รับผิดชอบ                                              | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|----------|
| ทุกกองราชการ | <b>สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</b><br>- สอบทานการติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑                                                           | ๑ ครั้ง / ปี        | ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘ | นางสาวจริยา อุณาสิงห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |          |
| ทุกกองราชการ | <b>สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</b><br>- สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ๑ ครั้ง / ปี        | ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘ | นางสาวจริยา อุณาสิงห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |          |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ<br>(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)<br>หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | (ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ<br>(นางรักศักดิ์ แก้วรอด)<br>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว | (ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ<br>(นายคำปู้ คำตา)<br>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี**

| หน่วยตรวจรับ   | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                            | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ                             | ผู้รับผิดชอบ                                                  | หมายเหตุ |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| สำนักปลัด อบต. | <b>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</b><br>- ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์<br>- ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์<br><br><b>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b><br>- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ | ๑ ครั้ง / ปี        | พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๘<br><br>ตลอดปีงบประมาณ | นางสาวจริยา อุณาสิงห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |          |

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ลงชื่อ) <br>(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)<br>หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | (ลงชื่อ) <br>(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)<br>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว | (ลงชื่อ) <br>(นายคำบุญ คำตา)<br>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

| หน่วยตรวจรับ | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                                    | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ       | ผู้รับผิดชอบ                                                  | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| กองคลัง      | <u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u><br>- การเขียนเช็คส่งจ่าย<br>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน | ๑ ครั้ง / ปี        | มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ | นางสาวจริยา อุณาสีงห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |          |
|              | <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u><br>- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ                    |                     | ตลอดปีงบประมาณ           |                                                               |          |
| กองช่าง      | <u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u><br>- การควบคุมงานก่อสร้าง                      | ๑ ครั้ง / ปี        | มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔     | นางสาวจริยา อุณาสีงห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |          |
|              | <u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u><br>- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ                    |                     | ตลอดปีงบประมาณ           |                                                               |          |

(ลงชื่อ)  (นางสาวจริยา อุณาสีงห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  (นายรักศักดิ์ แก้วรอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ)  (นางสาวจริยา อุณาสีงห์)

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(ลงชื่อ)  (นายคำปู้ คำดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ)  (นายคำปู้ คำดา)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

**รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ  
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี**

| หน่วยตรวจ<br>รับ                        | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                                              | ความถี่<br>ในการตรวจสอบ | ระยะเวลา<br>ที่ตรวจสอบ  | ผู้รับผิดชอบ                                                 | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|
| กอง<br>การศึกษา<br>ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)<br>- ฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก      | ๑ ครั้ง / ปี            | พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๖๙ | นางสาวจริยา อุณาสีห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |          |
|                                         | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ                     |                         | ตลอดปีงบประมาณ          |                                                              |          |
| กอง<br>สาธารณสุข<br>และ<br>สิ่งแวดล้อม  | งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)<br>- การจัดทำทะเบียนควบคุมการออกใบขออนุญาตต่างๆ | ๑ ครั้ง / ปี            | กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๙  | นางสาวจริยา อุณาสีห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |          |
|                                         | งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)<br>- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ                     |                         | ตลอดปีงบประมาณ          |                                                              |          |

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ</p> <p>(นางสาวจริยา อุณาสีห์)</p> <p>หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน</p> | <p>(ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ</p> <p>(นางรักศักดิ์ แก้วรอด)</p> <p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว</p> | <p>(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ</p> <p>(นายคำบุ๋ม คำตา)</p> <p>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

แผนการดำเนินงาน  
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

[illegible]



ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

| ประจำเดือน                  | การปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                                  | หมายเหตุ   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------|
| ตุลาคม – ธันวาคม<br>๒๕๖๘    | <u>สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</u><br>- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑                                                           | นางสาวจริยา อุณาสังห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ | ทุกกอง     |
| ตุลาคม – ธันวาคม<br>๒๕๖๘    | <u>สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</u><br>- สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๒<br>- ติดตามบริหารจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘             | นางสาวจริยา อุณาสังห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ | ทุกกอง     |
| พฤศจิกายน – ธันวาคม<br>๒๕๖๘ | - ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการรับลงทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์<br>* เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้<br>* สร้างกระดาดำทำการ<br>* ดำเนินการตรวจสอบ<br>* ปิดตรวจ<br>* รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น<br>* แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ | นางสาวจริยา อุณาสังห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ | สำนักปลัดฯ |
| มกราคม – กุมภาพันธ์<br>๒๕๖๙ | - ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการเขียนเช็คสั่งจ่าย และ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน<br>* เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้<br>* สร้างกระดาดำทำการ<br>* ดำเนินการตรวจสอบ<br>* ปิดตรวจ<br>* รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น<br>* แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ                                     | นางสาวจริยา อุณาสังห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ | กองคลัง    |

| ประจำเดือน                 | การปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                                  | หมายเหตุ                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| มีนาคม – เมษายน<br>๒๕๖๙    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการควบคุมงานก่อสร้าง</li> <li>* เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้</li> <li>* สร้างกระดาดทำการ</li> <li>* ดำเนินการตรวจสอบ</li> <li>* ปิดตรวจ</li> <li>* รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>* แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | นางสาวจริยา อุณาสังห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ | กองช่าง                             |
| พฤษภาคม – มิถุนายน<br>๒๕๖๙ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>* เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้</li> <li>* สร้างกระดาดทำการ</li> <li>* ดำเนินการตรวจสอบ</li> <li>* ปิดตรวจ</li> <li>* รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>* แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     | นางสาวจริยา อุณาสังห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ | กองการศึกษา<br>ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม |
| กรกฎาคม – สิงหาคม<br>๒๕๖๙  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการจัดทำทะเบียนคุมการออกใบอนุญาตต่างๆ</li> <li>* เปิดตรวจ/นำ Engagement ไปใช้</li> <li>* สร้างกระดาดทำการ</li> <li>* ดำเนินการตรวจสอบ</li> <li>* ปิดตรวจ</li> <li>* รายงานผลเสนอผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>* แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    | นางสาวจริยา อุณาสังห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ | กองสาธารณสุข<br>และ<br>สิ่งแวดล้อม  |
| กันยายน ๒๕๖๘               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</li> <li>- ติดตามผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดและรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</li> <li>- ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ</li> <li>- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี</li> <li>- จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี</li> <li>- จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- ปรับปรุงทบทวนกฎบัตร</li> <li>- จัดทำนโยบายการตรวจสอบภายใน</li> <li>- จัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบภายใน</li> <li>- จัดทำกรอบคุณธรรมงานตรวจสอบภายใน</li> </ul> | นางสาวจริยา อุณาสังห์<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปฏิบัติการ |                                     |

(ลงชื่อ)

จว๓

(นางสาวจริยา อุณาสังห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

**เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว**

| ที่ | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                                                   | เกณฑ์ความเสี่ยง                                                                                                                                         |                                                                                                                      |                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                | ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)                                                                                                                                  | ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)                                                                                           | ความเสี่ยงระดับสูง (๓)                                                                                                     |
| ๑   | ด้านกลยุทธ์<br>Strategic (S)<br>จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน                                                                                                                   | ( ) อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง                                                                                   | ( ) อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง                                      | ( ) อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง                                                         |
| ๒   | ด้านการปฏิบัติงาน<br>Operation (O)<br>ระบบการควบคุมภายใน                                                                                                                       | ( ) มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ                                                                     | ( ) มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ      | ( ) มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ    |
| ๓   | ด้านการเงิน<br>Financial (F)<br>จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ                                                                                                                     | ( ) จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.                                                                                | ( ) จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐% - ๓๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.                                               | ( ) จำนวนเงินงบประมาณ มากกว่า ๓๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.                                                   |
| ๔   | ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ<br>Compliance (C)<br>การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตาม ระเบียบกฎเกณฑ์ | ( ) มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ                                                      | ( ) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ | ( ) ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ |
| ๕   | ด้านการบริหารความรู้<br>Knowledge Management (K)<br>ความรู้และประสบการณ์                                                                                                       | ( ) มีคุณวุฒิตรงเหมาะสมกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น มากกว่า ๓ ปี หรือมีคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี | ( ) มีคุณวุฒิเหมาะสมกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี                    | ( ) มีคุณวุฒิไม่เหมาะสม หรือไม่ตรงกับตำแหน่ง หรือมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๑ ปี                        |