



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด.๗๑๗๐๖/๓๕ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐)

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 ๒๕๖๘ และ
- (๒) แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐)

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

ระเบียบ/ข้อกำหนด

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

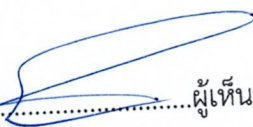
เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐)
๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

/แจ้งให้ผู้บริหาร...

แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายคำบุญ คำดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

ร่างพิมพ์	
ทนาย	
ตรวจ	
อนุมัติ	

สำเนาฉบับ



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๐

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

แผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐ ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ดังต่อไปนี้

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



แผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ

(นางสาวจิริยา อุมาสิงห์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ

(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายคำบุ๋ม คำดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน 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. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/วัตถุประสงค์...

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., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภา อบต., ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ภาระงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. การวางแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมประเภทงานให้มีความเชื่อมั่น ได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่า เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในว่ามีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบที่เน้นผลงานโดยมีผลผลิต และผลลัพธ์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑.๕ การตรวจสอบการบริหาร เป็นการตรวจสอบว่ามีระบบการบริหารจัดการต่าง ๆ เหมาะสมและสอดคล้องกับการกิจ และเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

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

๓. การติดตามผล เป็นการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบบัญชีเพียงใด พร้อมเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ รวมทั้งติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยรับตรวจในด้านการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย (สำนัก/ กอง) ประกอบด้วย

- สำนักปลัดฯ
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะต้องตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๕ หน่วย โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย จำนวน ๑๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การยืมและการส่งใช้เงินคืน
 - (๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - (๓) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย ๑๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การจัดทำข้อบัญญัติ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การตรวจพัสดุประจำปี
 - (๒) การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี
 - (๓) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การควบคุมงานก่อนสร้าง
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การควบคุมพัสดุ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การจัดทำทะเบียนคุมการออกใบอนุญาตต่างๆ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การจัดทำทะเบียนการลา
 - (๒) การใช้และรักษารถส่วนกลาง
 - (๓) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร
 - (๒) การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย (หมวดค่าวัสดุ)
 - (๓) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การใช้และรักษารถส่วนกลาง
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) โครงการรับเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติ
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - (๑) การดำเนินการกองทุน สปสช.
 - (๒) ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ 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. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๗๐

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบระยะเวลา (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐
ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวจริยา อุณาสังห์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

-ไม่มี- (เนื่องจากการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน)

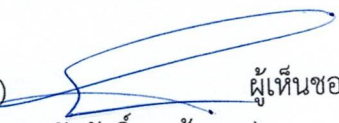
/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายคำบุ ดำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วย ตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน วัน/คน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด อบต.	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u> - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การจัดทำข้อบัญญัติ - การจัดทำทะเบียนการลา - การใช้และรักษารถส่วนบุคคล - ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ปี งบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๖๘ ปี งบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๖๙ ปี งบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๗๐ ปี งบประมาณ. พ.ศ. ๒๕๗๐ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๗๐ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๗๐	๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน	นางสาวจริยา อุมาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นางสาวจริยา อุมาสิงห์) (นายคำปู้ คำดา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

(ลงชื่อ)  ผู้อำนวยฉันทราบการตรวจสอบ

(นายคำบุ๋ม คำตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ
(นายรักศักดิ์ แก้วรอต)
ผู้ต้องรับการบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

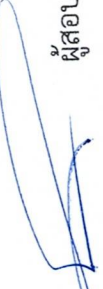
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวจริยา อุมลิ่งห์)
เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วย ตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</u> - การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และรื้อถอนอาคาร - การควบคุมงานก่อสร้าง - การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง - การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๗๐ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๗๐	๓๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน	นางสาวจริยา อุณาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	<u>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u> - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง / ปี		ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจริยา อุณาสิงห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายคำบุ๋ม คำตา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วย ตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) - การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ - การควบคุมพัสดุ - โครงการรับเงินอุดหนุนตามข้อบัญญัติ - การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๗๐ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๗๐	๓๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน	นางสาวจริยา อุนมาสิงห์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นางสาวจริยา อุนมาสิงห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายคำบุญ คำตา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) - การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ - การจัดทำทะเบียนคู่มือใบอนุญาตต่างๆ - การดำเนินการกองทุน สปสช. - การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน - การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๗๐ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๘ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙ ต.ค. พ.ศ. ๒๕๗๐	๓๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน ๒๐ วัน/๑ คน	นางสาวจริยา อุณาสังห์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) - การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ			ตลอดปีงบประมาณ		

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ

(นางสาวจริยา อุณาสังห์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายคำบุญ คำตา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

(นายรักศักดิ์ แก้วรอด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ (C)	ด้าน บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
สำนักปลัด									
๑	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒	ปานกลาง
๒	- การจัดทำข้อบัญญัติ		๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๓	- การจัดทำทะเบียนการลา		๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๔	- การใช้และรักษารถส่วนกลาง		๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔	ต่ำ
๕	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุม ภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง		๑	๓	๑	๓	๑	๑.๘	ปานกลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ (C)	ด้าน บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
กองคลัง									
๑	- การยืมและการส่งใช้เงินคืน		๒	๓	๓	๓	๑	๒.๔	สูง
๒	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		๓	๓	๓	๒	๑	๒.๔	สูง
๓	- การตรวจพัสดุประจำปี		๓	๓	๓	๒	๑	๒.๔	สูง
๔	- การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี		๑	๓	๒	๓	๑	๒.๐	ปานกลาง
๕	- การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร		๒	๓	๑	๓	๑	๒.๐	ปานกลาง
๖	- การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าวัสดุ		๑	๓	๓	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๗	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุม ภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง		๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ (C)	ด้าน บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
กองช่าง									
๑	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร		๓	๓	๑	๓	๑	๒.๒	ปานกลาง
๒	- การควบคุมงานก่อสร้าง		๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๓	- การใช้และรักษารถส่วนกลาง		๑	๒	๓	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๔	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุม ภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง		๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ (C)	ด้าน บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
กองการศึกษา									
๑	- การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ		๒	๓	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๒	- การควบคุมพัสดุ		๒	๓	๑	๓	๑	๒.๐	ปานกลาง
๓	- โครงการรับเงินอุดหนุน ตามข้อบัญญัติ		๑	๓	๒	๒	๒	๒.๐	ปานกลาง
๔	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง		๑	๓	๑	๓	๑	๑.๘	ปานกลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ (C)	ด้าน บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑	- การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ	๓	๒	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๒	- การจัดทำทะเบียนคุมการออกใบอนุญาตต่างๆ	๓	๒	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๓	- การดำเนินการกองทุน สปสช.	๒	๓	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๔	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุม ภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๓	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
ภาพรวมการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนราชการ
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กอง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ (C)	ด้าน บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
๑	สำนักปลัด	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒	ปานกลาง
๒	สำนักปลัด	- การจัดทำข้อบัญญัติ		๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๓	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนการลา		๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๔	สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถส่วนกลาง		๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔	ต่ำ
๕	สำนักปลัด	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุม ภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง		๑	๓	๑	๓	๑	๑.๘	ปานกลาง
๖	กองคลัง	- การยืมและการส่งใช้เงินคืน		๒	๓	๓	๓	๑	๒.๔	สูง
๗	กองคลัง	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		๓	๓	๓	๒	๑	๒.๔	สูง
๘	กองคลัง	- การตรวจพัสดุประจำปี		๓	๓	๓	๒	๑	๒.๔	สูง
๙	กองคลัง	- การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี		๑	๓	๒	๓	๑	๒.๐	ปานกลาง
๑๐	กองคลัง	- การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร		๒	๓	๑	๓	๑	๒.๐	ปานกลาง
๑๑	กองคลัง	- การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าวัสดุ		๑	๓	๓	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๑๒	กองคลัง	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุม ภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง		๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๑๓	กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร		๓	๓	๑	๓	๑	๒.๒	ปานกลาง
๑๔	กองช่าง	- การควบคุมงานก่อสร้าง		๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๑๕	กองช่าง	- การใช้และรักษารถส่วนกลาง		๑	๒	๓	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๑๖	กองช่าง	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุม ภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง		๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง
๑๗	กองการศึกษา	- การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ		๒	๓	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๑๘	กองการศึกษา	- การควบคุมพัสดุ		๒	๓	๑	๓	๑	๒.๐	ปานกลาง
๑๙	กองการศึกษา	- โครงการรับเงินอุดหนุน ตามข้อบัญญัติ		๑	๓	๒	๒	๒	๒.๐	ปานกลาง
๒๐	กองการศึกษา	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุม ภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง		๑	๓	๑	๓	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๑	กองสาธารณสุข	- การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ		๓	๒	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๒๒	กองสาธารณสุข	- การจัดทำทะเบียนคุมการออกใบอนุญาตต่างๆ		๓	๒	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๒๓	กองสาธารณสุข	- การดำเนินการกองทุน สปสช.		๒	๓	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง
๒๔	กองสาธารณสุข	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุม ภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยง		๒	๓	๒	๒	๑	๒.๐	ปานกลาง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

ค่าสูงสุด	๓	
ค่าต่ำสุด	๑	
ค่าพิสัย	$(๓ - ๑) = ๒$	
ช่วงของค่าพิสัย	$(๒ / ๓) = ๐.๖๗$	
ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	๒.๓๓ - ๓.๐๐	$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒	
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	๑.๐๐ - ๑.๖๗	$(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาว
แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - พ.ศ. ๒๕๗๐							
ที่	สำนัก/ กอง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/ จำนวนคนวัน		
					๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๑	สำนักปลัด	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒.๒	ปานกลาง	๓๐	-	-
๒	สำนักปลัด	- การจัดทำข้อบัญญัติ	๑.๘	ปานกลาง	-	๓๐	-
๓	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนการลา	๑.๘	ปานกลาง	-	-	๓๐
๔	สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑.๔	ต่ำ	-	-	๒๐
๕	สำนักปลัด	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘	ปานกลาง	๑	๑	๑
๖	กองคลัง	- การยืมและการส่งใช้เงินคืน	๒.๔	สูง	๓๐	-	-
๗	กองคลัง	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒.๔	สูง	๓๐	-	-
๘	กองคลัง	- การตรวจพัสดุประจำปี	๒.๔	สูง	-	๓๐	-
๙	กองคลัง	- การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๒.๐	ปานกลาง	-	๓๐	-
๑๐	กองคลัง	- การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๒.๐	ปานกลาง	-	-	๓๐
๑๑	กองคลัง	- การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าวัสดุ	๒.๐	ปานกลาง	-	-	๓๐
๑๒	กองคลัง	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘	ปานกลาง	๑	๑	๑
๑๖	กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร	๒.๒	ปานกลาง	๓๐	-	-
๑๗	กองช่าง	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๑.๘	ปานกลาง	-	๓๐	-
๑๘	กองช่าง	- การใช้และรักษารถส่วนกลาง	๑.๖	ต่ำ	-	-	๒๕
๑๙	กองช่าง	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒.๒	ปานกลาง	๑	๑	๑
๒๐	กองการศึกษา	- การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ	๒.๐	ปานกลาง	๓๐	-	-
๒๑	กองการศึกษา	- การควบคุมพัสดุ	๒.๐	ปานกลาง	-	๓๐	-
๒๒	กองการศึกษา	- โครงการรับเงินอุดหนุน ตามข้อบัญญัติ	๒.๐	ปานกลาง	-	-	๓๐
๒๓	กองการศึกษา	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๘	ปานกลาง	๑	๑	๑
๒๔	กองสาธารณสุข	- การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติ	๒.๐	ปานกลาง	๓๐	-	-
๒๕	กองสาธารณสุข	- การจัดทำทะเบียนคุมการออกใบอนุญาตต่างๆ	๒.๐	ปานกลาง	๑๕	๓๐	-
๒๖	กองสาธารณสุข	- การดำเนินการกองทุน สปสช.	๒.๐	ปานกลาง	-	-	๓๐
๒๗	กองสาธารณสุข	- การสอบทาน/ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน/ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒.๐	ปานกลาง	๑	๑	๑

การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตราจ้าง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

๑ ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

หัก วันลาพักผ่อน/ป่วย/กิจส่วนตัว

หัก การเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพ

หัก การร่วมกิจกรรมงานโครงการของอบต.

คงเหลือวันทำการโดยประมาณ

จำนวน ๓๖๕ วัน

จำนวน ๑๒๕ วัน

จำนวน ๑๕ วัน

จำนวน ๑๐ วัน

จำนวน ๑๕ วัน

จำนวน ๒๐๐ วัน/ปีงบประมาณ