



**แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

หน่วยตรวจสอบภายใน

# คู่มือ



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบทุกสำนัก/กอง ในการดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก จึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถึง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบุรณ์ เรืองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก

# คู่มือฉบับ



ที่ บร ๘๑๗๐๑/ ๔๓๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอเมืองบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐมีหน้าที่จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

บัดนี้ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมบุรณ์ เรืองศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก

สำนักปลัด อบต.

โทร ๐ ๔๔๖๖ ๖๔๕๔-๕/โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๔๕๕

นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (๐๖๒ ๓๒๔ ๓๒๖๙)

“คนบุรีรัมย์ ครอบครัวยุคเดียวกัน สายเลือดเดียวกัน ลูกหลานรัชกาลที่ ๑”

ร่าง  
พิมพ์  
งาน  
การ



# สำนักงานผู้ว่าฯ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก

ที่ นตภ.๘๑๗๐๑.๑๒/ว ๕

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการกองคลัง/ ผู้อำนวยการกองช่าง/ ผู้อำนวยการกองการศึกษา /  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๕) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดด้วยแนวทางการตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิค และวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งกิจกรรมที่ ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหาย หรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ ทันถ่วงที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและ แก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันถ่วงที และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานรับตรวจ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาฯ และ กองสวัสดิการสังคม ให้ความร่วมมือ ต่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- ๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบได้
- ๔) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๕) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละสำนักกอง กระทำการจงใจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลย ต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการ ตามควรแก่กรณี การตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงาน และตรวจสอบ ๑ รอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย จึงขออนุมัติดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

/ดังนั้น...

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย จึงขออนุมัติดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ



(นางจรีพร สีดอกรัก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

กุลวดี 15.๓.๖4 สันติ 15.๓.๖4

ดาวิมา 15.๓.๖4  
15.๓.๖4

พิมพ์  
1/5.๓.๖4

.....	ร่าง
.....	พิมพ์
.....	ทาน
.....	ตรวจ

# คู่มือ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

## ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลสูงสุด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

## ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบจะครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย

/๓.๑.๑ สำนักปลัด...

๓.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ประมาณมายน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด ยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) สอบทานระบบปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ /หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑) การสุ่มตรวจ

๒) การตรวจนับ

๓) การคำนวณ

๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕) การสอบทาน

๖) การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน

๗) การสัมภาษณ์

๘) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑) สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและ  
กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

#### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

#### ๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายกิตติศักดิ์ ควรอาจ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมบูรณ์ เรืองศรี)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง  ประเมินผลระบบควบคุมภายใน - การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘)	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบถาม/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๕  ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	๑/๓๐  ๑/๔๐	นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบถาม/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๔ เมษายน ๒๕๖๕	๑/๓๐ ๑/๒๐	นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	<b>ประเมินผลระบบควบคุมภายใน</b> - การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘ )		๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	๑/๙๐	

**รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ**  
**แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	<p>๑. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ</p> <p>๒. งานรับเรื่องร้องทุกข์</p> <p><b>ประเมินผลระบบควบคุมภายใน</b></p> <p>- การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘ )</p>	<p>การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบถาม/การสัมภาษณ์</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๙๐</p>	<p>นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p>

**รายละเอียดประกอบขอเบตนาการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅนเหล็ก อำเภอมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<p>๑. การรับเงิน จ่ายเงิน จัดทำบัญชี พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><b>ประเมินผลระบบควบคุมภายใน</b></p> <p>- การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตาม หลักเกณฑ์ มาตรฐานกระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘ )</p>	<p>การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์</p>	<p>ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔</p>	<p>๑/๓๐</p> <p>๑/๙๐</p>	<p>นางสาวสุพรรณ นกวิซการตรวจสอบภายใน</p>

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลลูกเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม	๑.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ ผู้ป่วยเอดส์  ประเมินผลระบบควบคุมภายใน - การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘)	การสุ่มตรวจ/การสอบถาม/ การสอบทาน/การสัมภาษณ์	๑ ครั้ง/ปี  ๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕  ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	๑/๓๐  ๑/๙๐	นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก  
 ตารางสรุปแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง	พ.ศ.๒๕๖๔				พ.ศ.๒๕๖๕							
	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. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ การตรวจสอบการคลังด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๘)			↔									
๒. การใช้และรักษาเกณฑ์ส่วนกลาง								↔				
๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี				↔								
๔. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร							↔					
๕. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ									↔			
๖. งานรับเรื่องร้องทุกข์										↔		
๗. การรับเงิน จ่ายเงิน จัดทำบัญชี พัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก					↔							
๘. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์							↔					



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก โทร. ๐๔๔ ๖๖๖ ๔๕๔-๕

ที่ บร ๘๑๗๐๑.๑๒/๑๘

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก

### ๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐมีหน้าที่จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

### ๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่กำหนดไว้ งานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบท้าย) เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เป็นไปโดยละเอียดถูกต้องครบถ้วน เพื่อป้องกันหรือลดข้อผิดพลาด หรือป้องกันการทุจริต เกิดความคุ้มค่า และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบท้าย) เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ เห็นควรลงนามเอกสารดังนี้

๑. อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗
๒. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จัดส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่อนุมัติแล้วให้นายอำเภอเมืองบุรีรัมย์ทราบ

๓. จัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ที่อนุมัติแล้วให้ ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก (หน่วยรับตรวจ) ทราบเพื่อถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ



(นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....  
.....



(นายกิตติศักดิ์ ครอบอาจ)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก

23 ก.ย. 2564

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....  
.....



(นายสมบูรณ์ เรืองศรี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก



แผนการตรวจสอบระยะยาว  
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วนและทันกาล
๔. เพื่อเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจ ที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๖ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๕** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

๑. สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  ๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
  ๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  ๑. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
  ๒. งานรับเรื่องร้องทุกข์
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  ๑. การรับเงิน จ่ายเงิน จัดทำบัญชี พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  ๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๖** ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๖ กิจกรรม

๑. สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
  ๑. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  ๑. หลักประกันสัญญา
  ๒. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วย รวม ๓ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

๓. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์

๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๔. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณในการตรวจสอบ

ลงชื่อ

*Sr.*

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

*M.S.*

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายกิตติศักดิ์ ครอบอาจ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

*RB*

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมบุญ เรืองศรี)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

## ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวนคนวัน
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	ต่ำ	๓๐			๓๐
	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต่ำ			๓๐	๓๐
	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	ต่ำ		๓๐		๓๐
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	ต่ำ		๓๐		๓๐
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	สูง	๓๐			๓๐
	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร	ต่ำ	๒๐			๒๐
	การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	ต่ำ		๓๐		๓๐
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง เรือนอาคาร	ต่ำ		๓๐		๓๐
	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กลาง	๒๐			๒๐
	งานรับเรื่องร้องทุกข์	กลาง	๒๐			๒๐
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ สถานศึกษา	ต่ำ			๓๐	๓๐
	การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบ ฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต่ำ		๓๐		๓๐
	การรับเงิน จ่ายเงิน จัดทำบัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กลาง	๓๐			๓๐
กองสวัสดิการ สังคม	การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คน พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	ต่ำ			๓๐	๓๐
	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คน พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	กลาง	๓๐			๓๐
	การเบิกจ่ายเงินทุนโครงการเศรษฐกิจ ชุมชน	ต่ำ		๓๐		๓๐
รวมจำนวนคนที่ใช้ในการตรวจสอบ			๑๘๐	๑๘๐	๙๐	๔๕๐

การประเมินความเสี่ยง  
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	กระบวนการ และวิธีการ ปฏิบัติงาน	แผน-ผล การ ปฏิบัติงาน	ผลการ ประเมิน ระบบการ ควบคุม ภายใน	การ ตรวจสอบ ของผู้ ตรวจสอบ ภายใน	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
	<b>สำนักปลัด</b>						
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล		๑	๑	๑	๓	๑.๕๐
๒	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๑	๑	๑	๑	๑
๓	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		๑	๑	๑	๑	๑
	<b>กองคลัง</b>						
๔	หลักประกันสัญญา		๑	๑	๑	๒	๑.๒๕
๕	การตรวจสอบพัสดุประจำปี		๓	๓	๓	๓	๓
๖	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร		๑	๑	๑	๓	๑.๕๐
๗	การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม		๑	๑	๑	๒	๑.๒๕
	<b>กองช่าง</b>						
๘	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร		๑	๑	๑	๑	๑
๙	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๑	๑	๑	๓	๑.๕๐
๑๐	งานรับเรื่องร้องทุกข์		๑	๑	๑	๓	๑.๕๐
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>						
๑๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ สถานศึกษา		๑	๑	๑	๑	๑
๑๒	การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๒	๑.๒๕
๑๓	การรับเงิน จ่ายเงิน จัดทำบัญชี พักดูของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒	๒	๒	๒	๒

การประเมินความเสี่ยง  
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	กระบวนการ และวิธีการ ปฏิบัติงาน	แผน-ผล การ ปฏิบัติงาน	ผลการ ประเมิน ระบบการ ควบคุม ภายใน	กระบวนการ และวิธีการ ปฏิบัติงาน	แผน-ผล การ ปฏิบัติงาน
	กองสวัสดิการสังคม					
๑๔	การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๑	๑	๑
๑๕	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	๒	๒	๒
๑๖	การเบิกจ่ายเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย ดังนี้

ระดับสูง	=	๓	คะแนน
ระดับกลาง	=	๒	คะแนน
ระดับต่ำ	=	๑	คะแนน

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

## การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๓	๑
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การรับเงิน จ่ายเงิน จัดทำบัญชี พัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๒	๒	๒
กองสวัสดิการ สังคม	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	๓
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑.๕๐	๑	๔
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๕๐	๑	๕
กองช่าง	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑.๕๐	๑	๖
กองช่าง	งานรับเรื่องร้องทุกข์	๑.๕๐	๑	๗
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๒๕	๑	๘
กองคลัง	การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๑.๒๕	๑	๙
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑.๒๕	๑	๑๐
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑	๑	๑๑
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๑	๑๒
กองสวัสดิการ สังคม	การเบิกจ่ายเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑	๑	๑๓
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑๔
กองสวัสดิการ สังคม	การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วย เอดส์	๑	๑	๑๑
กองการศึกษา	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	๑	๑	๑๖

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ