

แผนการตรวจสอบประจำปี
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารการเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ

๗. เพื่อสอบถามระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถทำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒ หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัด อบต.

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. กองสวัสดิการสังคม

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววิภาพร ยุทธธรรม ตำแหน่ง รองปลัด อบต.

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน คำว่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว มีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูล ที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้องบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่ง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิภาพร ยุทธธรรม)

รองปลัด อบต.ห้วยแก้ว

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสิริกร ภาคแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายจักรกฤษ ศรีวะรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖									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.	
สำนักปลัด	๑.การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี			↔										นางสาววิภาพร ยุทธธรรม รองปลัด อบต.
	๒.การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี			↔										
	๓.การจัดทำงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	↔												
	๔.การโอนและเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	↔												
กองคลัง	๑.การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี				↔									นางสาววิภาพร ยุทธธรรม รองปลัด อบต.
	๒.การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี				↔									
	๓.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี					↔								
กองช่าง	๑.การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี					↔								นางสาววิภาพร ยุทธธรรม รองปลัด อบต.
	๒.การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี					↔								
	๓.การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑ ครั้ง/ปี											↔		
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี						↔							นางสาววิภาพร ยุทธธรรม รองปลัด อบต.
	๒.การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี						↔							
	๓.การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการบันทึกบัญชีของ ศพด.	๑ ครั้ง/ปี											↔		
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑.การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี							↔						นางสาววิภาพร ยุทธธรรม รองปลัด อบต.
	๒.การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี							↔						
	๓.งานป้องกันและควบคุมโรค	๑ ครั้ง/ปี										↔			

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๕			พ.ศ.๒๕๖๖									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.	
กองสวัสดิการสังคม	๑.การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี								↔					นางสาววิภาพร ยุทธธรรม รองปลัด อบต.
	๒.การบริหารความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี								↔					
	๓.การตรวจติดตามเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑ ครั้ง/ปี									↔				
ทุกสำนัก/กองแล้วแต่กรณี	๑.การติดตามผลการตรวจสอบ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี						↔						↔	นางสาววิภาพร ยุทธธรรม รองปลัด อบต.
	๒.การสร้างเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาหรือแนะนำ ในส่วนที่เกี่ยวข้องและการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม		←										→		
	๓.การให้ความร่วมมือช่วยเหลืองานด้านต่างๆ		←											→	

(ลงชื่อ) _____ ผู้จัดทำแผน
(นางสาววิภาพร ยุทธธรรม)
รองปลัด อบต.
วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นางสิริกร ภาคแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง
วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ) _____ ผู้อนุมัติแผนฯ
(นายจักรกฤษ ศรีวะรัมย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง
วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.กองสวัสดิการสังคม	การควบคุมภายใน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑.เพื่อประเมินประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ๒.เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรฐาน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓.เพื่อให้ความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานควบคุมภายในและส่งแบบรายงานให้หน่วยงานเกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	○
	การบริหารความเสี่ยง	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐	๑.เพื่อประเมินประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ๒.เพื่อให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และมาตรฐาน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ๓.เพื่อให้ความเชื่อมั่นในการจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงและส่งแผนบริหารความเสี่ยงให้หน่วยงานเกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	○
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๕	เพื่อให้ทราบถึงการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบวิธีงบประมาณที่กำหนดหรือไม่	F/C
สำนักปลัด	การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๕	เพื่อให้ทราบถึงการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบวิธีงบประมาณที่กำหนดหรือไม่	F/C

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ประเภทการตรวจสอบ
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๕	เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ	F/C
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบันทึกบัญชีของ ศพด.	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๕	เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบันทึกบัญชีของ ศพด. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นไปตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการหรือไม่	F/C
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานป้องกันและควบคุมโรค	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๕	เพื่อให้ทราบว่าการป้องกันและควบคุมโรค ว่าถูกต้องตามหลักวิชาการและระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่	F/C
กองสวัสดิการสังคม	การตรวจติดตามเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑/๕	เพื่อให้ทราบว่าการติดตามเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่	F/C
ทุกสำนัก/กอง แล้วแต่กรณี	การติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒ ครั้ง/ปี			เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลและปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลกับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว	O
	การสร้างเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาหรือแนะนำในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี			เพื่อเป็นการสร้างเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาหรือแนะนำในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ	O/C
	การให้ความร่วมมือช่วยเหลืองานด้านต่างๆ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี			การให้ความร่วมมือช่วยเหลืองานด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	S/K

การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กรใน ๕ ด้าน ดังนี้

๑)ด้านกลยุทธ์(Strategic:S)

๒)ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ(Operation:O)

๓)ด้านการบริหารความรู้(Knowledge:K)

๔)ด้านการเงิน(Financial:F)

๕)ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ(Compliance:C)

รายละเอียดการบริหารความเสี่ยงดังนี้

๑)ด้านกลยุทธ์(Strategic:S)

- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์องค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อเหตุการณ์

๒)ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ(Operation:O)

- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาดและจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

๓)ด้านการบริหารความรู้(Knowledge:K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๔)ด้านการเงิน(Financial:F)

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดของค่าใช้จ่าย

๕)ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ(Compliance:C)

- กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบ จากหน่วยงานภายในและภายนอก

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จ				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ	จัดทำกระดาดำทำ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวาง แผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัย ความเสี่ยงและ วิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับกิจกรรมและ โครงการและนำมา จัดลำดับความสำคัญ ของกิจกรรมที่จะ ตรวจสอบประจำปี	จัดทำ รายละเอียดการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบโดย แสดงถึงกิจกรรม การตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ ของการ ตรวจสอบ	จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของ กิจกรรมตรวจสอบ แยกเป็นแต่ละเรื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของ การจัดทำกระดาดำ ทำการที่เกี่ยวข้อง กับงานที่ตรวจสอบ แล้วเสร็จและนำ ข้อมูลมา ประกอบการเขียน รายงานผลการ ตรวจสอบ	จัดทำรายงานผล การตรวจสอบ แล้วเสร็จและ เสนอรายงานต่อ ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอนายก องค์การบริหาร ส่วนตำบล เพื่อ ทราบและ พิจารณา ดำเนินการแจ้ง หน่วยรับตรวจ ทราบหรือ พิจารณา ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้อง