



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน มีวิธีการปฏิบัติหน้าที่ มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจสอบ จำนวน ๓ หน่วย ประกอบด้วย
 - ๑.๑ สำนักปลัด
 - ๑.๒ กองคลัง
 - ๑.๓ กองช่าง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ สอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒.๒ ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บรายได้ และการบริหารงบประมาณ

๓. วิธีการตรวจสอบ

- ๓.๑ การสุ่ม
- ๓.๒ การตรวจนับ
- ๓.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๓.๔ การสอบทาน
- ๓.๕ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

- ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน และแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาสิตา คุณธาราภรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่มี -

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววาสิตา คุณธาราภรณ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางผจงลักษณ์ พงศ์ประสาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศิริศักดิ์ มีชื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(เอกสารแนบ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่/ ครั้งต่อปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน
- ทุกสำนัก/กอง	๑. สอบทานและประเมินความ เพียงพอของการควบคุมภายใน ๒. สอบทานและประเมินความ เพียงพอของการบริหารจัดการความ เสี่ยง ๓. เป็นที่ปรึกษา เรื่องการจัดทำ รายงานการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง และระดับ องค์กร	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/๔๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล นิคมพัฒนา	- ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน ๑. การรับเงิน การฝากเงิน การบันทึก บัญชี/ทะเบียน ๒. การเบิกจ่ายเงินและฎีกาเบิกเงิน ๓. การปิดบัญชีแสดงรายรับรายจ่าย และการจัดทำรายงานรายรับรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕ - มกราคม ๒๕๖๖	๑/๔๐
สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา การ ลงบัญชีในทะเบียนคุมการเบิกจ่าย พัสดุสำนักงาน)	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๔๐
ทุกสำนัก/กอง	- การใช้และรักษารถยนต์ - การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑/๒๐
กองคลัง	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม -มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๒๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่/ ครั้งต่อปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน
- กองคลัง	- การเบิกจ่ายงบประมาณและ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังเบิกจ่าย)	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๖	๑/๔๐
- กองช่าง	- การตรวจสอบการออกใบอนุญาต ก่อสร้าง	๑ ครั้ง	กันยายน ๒๕๖๖	๑/๒๐

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววาสิตา คุณธรรมาภรณ์

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖									
			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	ทุกสำนัก/กอง	๑. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. สอบทานและประเมินความเพียงพอของการบริหารจัดการความเสีย ๓. เป็นที่ปรึกษา เรื่อง การจัดทำรายงานติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับ สำนัก/กอง และระดับองค์กร												
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา	- ด้านการบริหารงบประมาณการเงิน ๑. การรับเงิน การฝากเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน ๒. การเบิกจ่ายเงินและฎีกาเบิกเงิน ๓. การปิดบัญชีแสดงรายการรายจ่าย และการจัดทำรายงานรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕												
๓.	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา การลงบัญชีในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุนักงาน)												



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๕๔๘๒ ๕๕๒๕

ที่ นตท. ๗๕๖๑๒/ ๑๗

วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้ ตามข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดจึงเห็นควรเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาววาสิตา คุณธาราภรณ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางพวงลักษณ์ พงศ์ประสาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

ผลการพิจารณา

- ☒ อนุมัติตามข้อเสนอ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายศิริศักดิ์ มีเชื้อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา

สรุปการประเมินความเสี่ยง

สำหรับการวางแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๔ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

๑) รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒) กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้น ๕ ด้าน ได้แก่ ระบบการควบคุมภายใน, ผลการประเมิน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก, ด้านบริหารความรู้, การปฏิบัติตามข้อกำหนด, ด้านกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน

๓) วิเคราะห์กิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง พบว่า หน่วยรับตรวจมีกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงทั้งสิ้น ๑๘ กิจกรรม นำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใด คำนวณหาค่าเฉลี่ยรวม แล้วนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาแปรผล ซึ่งเกณฑ์การแปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดช่วงค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

๒.๕๑ – ๓.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
๒.๐๑ – ๒.๕๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
๑.๐๐ – ๒.๐๐	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย

๔) จัดลำดับความเสี่ยง นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และค่าแปรผลจากค่าคะแนนเฉลี่ยดังกล่าว เป็นค่าความเสี่ยงมาก – ความเสี่ยงน้อย ทั้งนี้ ได้กำหนดกิจกรรม/โครงการที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป เป็นกิจกรรมที่จะพิจารณาดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาที่ตรวจสอบ และสามารถปรับแผนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์ ดังนี้

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	คะแนนเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง
๑	การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลนิคมพัฒนา	๒.๖๐	มาก
๒	การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา การลงบัญชีในทะเบียนคุม การเบิกจ่ายพัสดุสำนักงาน)	๒.๖๐	มาก
๓	การใช้รถราชการ การส่งจ่ายน้ำมันการซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลรักษารถส่วนกลาง	๒.๖๐	มาก
๔	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๖๐	มาก
๕	การเบิกจ่ายงบประมาณและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังเบิกจ่าย)	๒.๖๐	มาก
๖	การตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้าง	๒.๖๐	มาก

การประเมินความเสี่ยง
สำหรับการวางแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่	กิจกรรม/ เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ผลการ ตรวจสอบจากหน่วยงาน ภายใน/ภายนอก	ด้านบริหารความรู้	การปฏิบัติตาม ข้อกำหนด	กระบวนการและวิธีการ ปฏิบัติงาน	คะแนน รวม (๑๕)	คะแนน ค่าเฉลี่ย (๑๕)/(๕)	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การปฏิบัติงานบนระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS	๒	๑	๑	๒	๒	๘	๑.๖๐	๑๘
๒	การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา การ ลงบัญชีในทะเบียนคุม การเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงาน)	๒	๒	๓	๓	๓	๑๓	๒.๖๐	๒
๓	การรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน สถานะการเงินประจำวัน	๒	๒	๑	๒	๒	๙	๑.๘๐	๑๖
๔	การจัดทำบัญชี,การบันทึกบัญชี (ประจำวัน , ประจำเดือน)	๒	๒	๑	๒	๒	๙	๑.๘๐	๑๗
๕	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังเบิกจ่าย)	๒	๓	๓	๓	๒	๑๓	๒.๖๐	๕
๖	การบริหารงานพัสดุ แผนดำเนินการ จัดหาพัสดุ/แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อ-จัดจ้าง หมวดครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	๓	๒	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐	๘
๗	การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมันการซ่อมบำรุงรวมทั้ง การดูแลรักษา	๒	๓	๓	๓	๓	๑๓	๒.๖๐	๓
๘	การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๓	๓	๓	๑๓	๒.๖๐	๑
๙	ตรวจสอบการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน	๓	๒	๒	๒	๑	๑๐	๒.๐๐	๑๑

ที่	กิจกรรม/ เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	ระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ผลการ ตรวจสอบจากหน่วยงาน ภายใน/ภายนอก	ด้านบริหารความรู้	การปฏิบัติตาม ข้อกำหนด	กระบวนการและวิธีการ ปฏิบัติงาน	คะแนน รวม/ จำนวน ปัจจัย เสี่ยง	คะแนน ค่าเฉลี่ย	ระดับ ความเสี่ยง
๑๐	การตรวจสอบการดำเนิน โครงการต่าง ๆ ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย	๒	๒	๒	๒	๒	๑๐	๒.๐๐	๑๒
๑๑	ผลดำเนินงานพัฒนาการจัดเก็บรายได้ - การรับเงินและนำส่งเงิน - ใบเสร็จรับเงิน	๓	๒	๒	๓	๓	๑๓	๒.๖๐	๔
๑๒	ตรวจสอบกำหนดวงเงิน และคืน หลักประกันสัญญา/การตรวจสอบความ ชำรุดบกพร่องพัสดุ	๒	๑	๒	๓	๒	๑๐	๒.๐๐	๑๓
๑๓	การบริหารดำเนินงานเงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชน	๒	๑	๒	๒	๒	๘	๑.๖๐	๑๙
๑๔	การตรวจสอบบัญชี และงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	๒	๒	๒	๓	๑	๑๐	๒.๐๐	๑๔
๑๕	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๒	๒	๒	๒	๑๑	๒.๒๐	๙
๑๖	การบริหารงบประมาณ (การจัดทำ งบประมาณ การโอนและการแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ การควบคุม งบประมาณ และการรายงาน)	๒	๓	๒	๒	๓	๑๓	๒.๔๐	๗
๑๗	การจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ ผู้ป่วยเอดส์ ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่ กำหนดไว้	๒	๒	๒	๒	๒	๑๐	๒.๐๐	๑๕
๑๘	การเบิกจ่ายเงิน/การบันทึกบัญชีกองทุน หลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสช.)	๒	๒	๒	๓	๒	๑๑	๒.๒๐	๑๐
๑๙	การตรวจสอบการออกใบอนุญาต ก่อสร้าง	๒	๓	๒	๓	๓	๑๓	๒.๖๐	๖

คะแนนค่าเฉลี่ย = คะแนนความเสี่ยงทุกปัจจัยรวมกัน

จำนวนปัจจัยเสี่ยง

* คัดเลือกกิจกรรม/เรื่อง ที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงตั้งแต่ ๒.๕๐ ขึ้นไป เป็นกิจกรรมที่จะพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ
ภายในเพื่อให้เหมาะสมกับการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนครพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

การกำหนดปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง
สำหรับการวางแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
	ความเสี่ยงน้อย = ๑	ความเสี่ยงปานกลาง = ๒	ความเสี่ยงสูง = ๓
๑. ระบบควบคุมภายใน ๑.๑ การควบคุมภายใน	- มีแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และมีการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบถ้วน ๘๐ ขึ้นไป	- มีแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และมีการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในมากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	- ไม่มีแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน หรือมีแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน แต่ไม่ได้มีการดำเนินการตามแผน
๑.๒ กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	- มีขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๓ ขั้นตอน - ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่เกิน ๑ - ๒ ระเบียบ	- มีขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๓ - ๕ ขั้นตอน - ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่เกิน ๓ ระเบียบ	- มีขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป - ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ ๔ ระเบียบขึ้นไป
๑.๓ ผลสำเร็จของการทำงาน	- มีผลสำเร็จของงานตามแผน ๘๐% ขึ้นไป - มีการบันทึกข้อมูล จัดเก็บเอกสารข้อมูลต่าง ๆ เป็นปัจจุบัน ครบทุกภารกิจ/แผนงาน/โครงการ - สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	- มีผลสำเร็จของงานตามแผน ๗๕-๘๐% - มีการบันทึกข้อมูล จัดเก็บเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน หรือเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบทุกภารกิจ/แผนงาน/โครงการ - สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ เกินระยะเวลากำหนด แต่ไม่เกิน ๗ วัน	- มีผลสำเร็จของงานตามแผนต่ำกว่า ๖๐% - มีการบันทึกข้อมูล จัดเก็บเอกสาร ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ครบทุกภารกิจ/แผนงาน/โครงการ - สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ เกินระยะเวลาที่กำหนด แต่เกิน ๗ วันขึ้นไป หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ
๑.๔ การติดตามประเมินผล	- มีรายงานสรุปผลการดำเนินงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์ และรายงาน ตามระยะเวลาที่ระบุไว้กำหนด - มีการติดตามประเมินผล บรรลุตามวัตถุประสงค์โครงการเพียงบางส่วน	- มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ เกินระยะเวลาที่ระบุไว้กำหนด แต่ไม่เกิน ๗ วัน - มีการติดตามประเมินผล บรรลุตามวัตถุประสงค์โครงการเพียงบางส่วน	- ไม่มีการรายงานผลงานตามโครงการ - ไม่มีการติดตามประเมินผล

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
	ความเสี่ยงน้อย = ๑	ความเสี่ยงปานกลาง = ๒	ความเสี่ยงสูง = ๓
๒. ผลการประเมิน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	- ข้อตรวจพบไม่ใช้ข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ	- ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และได้รับการแก้ไขในระยะเวลาเร็ว	- ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญแต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และไม่สามารถแก้ไขในระยะเวลาก่อนสิ้นหรือในที่ผ่านมาอย่างไม่เคยได้รับการตรวจสอบ
๓. ด้านการบริหารความรู้ ๓.๑ ความรู้ ความสามารถของผู้บริหาร	- ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของผู้บริหาร	- ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของผู้บริหาร แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานที่ได้	- ไม่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง
๓.๒ ความรู้ ความสามารถของพนักงาน	- บุคลากร ๘๐% ในหน่วยงาน ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - บุคลากร ๘๐% ในหน่วยงาน มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป - บุคลากร ๘๐% ในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง	- บุคลากร ๕๐% ในหน่วยงาน ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - บุคลากร ๕๐% ในหน่วยงาน มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๓ - ๕ ปี - บุคลากร ๕๐% ในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง	- บุคลากร ๓๐% ในหน่วยงานได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - บุคลากร ๓๐% ในหน่วยงาน มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน น้อยกว่า ๓ ปี - บุคลากร ๓๐% ในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง
๓.๓ โครงสร้างองค์กร และการแบ่งแยกหน้าที่	- มีบุคลากรครบทุกตำแหน่งในหน่วยงาน - มีการแบ่งแยกหน้าที่ และมอบหมายงานชัดเจน	- มีบุคลากร ๘๐% ของตำแหน่งในหน่วยงาน - มีการแบ่งแยกหน้าที่ และมอบหมายงานชัดเจนแต่มีได้ดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- มีบุคลากร ๕๐% ของตำแหน่งในหน่วยงาน - ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ หรือมอบหมายงานที่ชัดเจนแต่มีได้ดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือบุคลากร ๑ คนปฏิบัติงานมากกว่า ๒ งาน

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
	ความเสี่ยงน้อย = ๑	ความเสี่ยงปานกลาง = ๒	ความเสี่ยงสูง = ๓
๔. ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด ๔.๑ การเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายของรัฐบาล	- การเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายของรัฐบาล ไม่มีผลกระทบ	- การเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายของรัฐบาล มีผลกระทบในการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ	- การเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ/ข้อบังคับ/นโยบายของรัฐบาล มีผลกระทบในการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ
๔.๒ การจัดทำรายงานและการจัดสรรงาน	- ส่งรายงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	- ส่งรายงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด แต่ไม่เกิน ๗ วัน	- ส่งรายงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน ระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด เกินกว่า ๗ วัน
๕. ด้านกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	- มีขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๓ ขั้นตอน - ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่เกิน ๑ - ๒ ระเบียบ	- มีขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๓ - ๕ ขั้นตอน - ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓-๕ ระเบียบ	- มีขั้นตอน และกระบวนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๕ ขั้นตอนขึ้นไป - ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ ๖ ระเบียบ ขึ้นไป