



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย โทร.๐-๔๔๘๐-๐๑๖๒

ที่ ขย ๗๖๘๐๕ / ๐๑๖

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๓. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๔. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

/๓. มาตรฐาน...

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เสนอมาพร้อมนี้



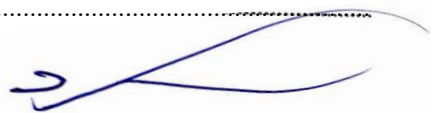
(นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

- ความเห็นของปลัด อบต

.....

.....



(ลงชื่อ).....

(นายปกาศิต ตั้งพงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

/ความเห็นของนายก...

- ความเห็นของนายก อบต

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....



(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

แผนการตรวจสอบภายใน
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายใน ประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่ายมีการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ที่หลากหลาย ทุก ๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- หลักการและเหตุผล.....	๑
- นโยบายการตรวจสอบภายใน.....	๒
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ.....	๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ.....	๒
- เรื่องที่ตรวจสอบ.....	๓
- การวางแผนการตรวจสอบ.....	๔
- ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ.....	๔
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ.....	๔
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ.....	๔
รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....	๕
ปฏิทินการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....	๖
ภาคผนวก.....	๙-๑๕



แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน

๓.๓ เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๓.๔ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจรับ

๓.๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑) การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
- ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)
- ๔) การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๔.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย และให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่

- ๑) เรื่อง แนวทางการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) เรื่อง แนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๓) เรื่อง ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ
- ๔) เรื่อง การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน โดยการจัดทำแนวทาง/วิธีปฏิบัติให้หน่วยรับตรวจ
- ๕) เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน การใช้และรักษารถยนต์ การเบิกค่าเดินทางไปราชการ โดยเปิดคลินิกให้คำปรึกษากับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Audit)
 - ๑) การจัดทำการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)
 - ๒) หลักประกันสัญญา
 - ๓) การอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร
 - ๔) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๕) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
 - ๖) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
- ๕.๓ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)
 - ๗) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๕.๔ การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
 - ๘) การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๕.๕ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)
 - สอบทานและประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ๕.๖ การให้คำปรึกษา แนะนำ
 - ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย คำสั่ง การมอบอำนาจ มติ คณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน
 - จัดทำคู่มือเพื่อสรุปแนวทาง ขั้นตอนใช้ในการปฏิบัติงาน(รายละเอียดการตรวจสอบเป็นไปตามแผน/ปฏิทินการตรวจสอบแนบท้ายนี้)

๖. การวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยมีผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย ดังเอกสารแนบท้าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๖๖

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ



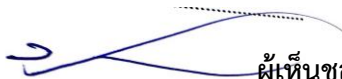
ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายปกาศิต ตั้งพงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสำเริง ทวีภูมิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

รายละเอียดและขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย

ลำดับที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการ เข้าตรวจ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	ติดตามการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔)	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๒	ติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕)	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๓	รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๔	หลักประกันสัญญา	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๕	การอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	กองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๖	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	กองสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๗	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๘	สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๙	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๐	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๑	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	กองสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๒	การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๓	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑/๑๕	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๔	สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ รอบ ๖ เดือนหลัง	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
๑๕	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน	หน่วยตรวจสอบ	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๖	๑/๑๐	นางสาวณัฐกานต์ มณีรัตน์	
รวมจำนวนคน/วัน					๑/๒๐๐		

ปฏิทินการดำเนินงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ											
				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	ติดตามการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔)	๑ ครั้ง/ปี	↔											
๒	ทุกสำนัก/กอง	ติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕)	๑ ครั้ง/ปี	↔											
๓	หน่วยตรวจสอบ	รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)	๑ ครั้ง/ปี		↔										
๔	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี			↔									
๕	กองช่าง	การอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี				↔								
๖	กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี					↔							
๗	สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี						↔						
๘	หน่วยตรวจสอบ	สรุปผลการสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก	๑ ครั้ง/ปี							↔					
๙	หน่วยตรวจสอบ	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน	๑ ครั้ง/ปี							↔					
๑๐	สำนักปลัด	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี								↔				
๑๑	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง/ปี									↔			
๑๒	กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	๑ ครั้ง/ปี										↔		

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่เข้าตรวจ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ										
				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.	ก.ย.
๑๓	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี										↔	
๑๔	หน่วยตรวจสอบ	สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนหลัง	๑ ครั้ง/ปี											↔
๑๕	หน่วยตรวจสอบ	ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑ รอบ ๑๒ เดือน	๑ ครั้ง/ปี											↔
๑๖	หน่วยตรวจสอบ	งานให้คำปรึกษา	ตลอดปี	←										→

ภาคผนวก

การคำนวณคน/วัน เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

อัตรากำลัง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๘ กิจกรรม / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๒๕ วัน / ๑ กิจกรรม
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน		
หัก วันหยุดพักผ่อน ๑๕ วัน		
หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ อบต. ๑๐ วัน		
หัก เข้าร่วมประชุมเดือนละ ๑ วัน รวม ๑๒ วัน		
หัก เข้าร่วมอบรมหลักสูตรตรวจสอบ ๓ วัน		
<u>คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๐๐ วัน / ปีงบประมาณ</u>		

การวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านค่าย จึงได้จัดส่งแบบประเมินความเสี่ยงให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่ายทุกท่านให้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว และหน่วยตรวจสอบภายในได้นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับกิจกรรม ๕ ปัจจัย

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)
๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation : O)
๓. ด้านการเงิน (Financial : F)
๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)
๕. ด้านการบริหารความรู้ (Compliance : C)

การประเมินผลการประเมินความเสี่ยง

ประมวลข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวมของแต่ละหน่วยงาน

ค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

ค่าพิสัย	= ๒ (๓ - ๑)
ช่วงค่าพิสัย	= ๐.๖๖ (๒/๓)
ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยงสูง	= ๒.๓๔ (๓.๐๐ - ๐.๖๖)
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	= ๑.๖๖ (๑.๐๐ + ๐.๖๖)

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๔ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๗ - ๒.๓๓	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๖	ต่ำ = ๑

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ที่	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	การแปรผล	ลำดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	หลักประกันสัญญา	๑.๘๐	๒	เสี่ยงปานกลาง	๑	
๒	การอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๑.๘๐	๒	เสี่ยงปานกลาง	๒	
๓	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๘๐	๒	เสี่ยงปานกลาง	๓	
๔	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑.๖๐	๑	เสี่ยงต่ำ	๔	
๕	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๖๐	๑	เสี่ยงต่ำ	๕	
๖	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑.๖๐	๑	เสี่ยงต่ำ	๖	
๗	การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	๑.๔๐	๑	เสี่ยงต่ำ	๗	
๘	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๔๐	๑	เสี่ยงต่ำ	๘	
ค่าเฉลี่ยภาพรวม		๑.๖๓	๑	เสี่ยงต่ำ		

การประเมินความเสี่ยง ระดับกิจกรรม
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	การใช้และรักษารายชื่อบุคคล	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๒	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
	กองคลัง						
๓	หลักประกันสัญญา	๑	๒	๒	๓	๑	๑.๘๐
๔	การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๕	การเงินจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
	กองช่าง						
๖	การอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและ การรื้อถอนอาคาร	๑	๓	๑	๒	๒	๑.๘๐
	กองสวัสดิการสังคม						
๗	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓	๒	๑	๒	๑	๑.๘๐
๘	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๓	๒	๑	๑	๑	๑.๖๐

การจัดลำดับความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑.๘๐	ปานกลาง	๑
กองช่าง	การอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร	๑.๘๐	ปานกลาง	๒
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานตามโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๘๐	ปานกลาง	๓
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๖๐	ต่ำ	๔
สำนักปลัด	การจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๖๐	ต่ำ	๕
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑.๖๐	ต่ำ	๖
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	๑.๔๐	ต่ำ	๗
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๔๐	ต่ำ	๘

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

คำอธิบาย โปรด ✓ ในช่องแสดงความคิดเห็น กรณีไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์ดังกล่าวโปรดระบุเหตุผล และปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่ท่านขอไว้

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง (คะแนน)			แสดงความคิดเห็น
	ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
กรอบอัตรากำลังและจำนวนผู้ปฏิบัติงานจริง (จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน)	☐ อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๓.๓๓% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๖๖.๖๗% แต่ไม่ถึง ๘๓.๓๓% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๖๖.๖๗% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....
๒. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation : O)				
ระบบการควบคุมภายใน	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	☐ มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	☐ มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....
๓. ด้านการเงิน (Financial : F)				
จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	☐ จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	☐ จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....
๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....
๕. ด้านการบริหารความรู้ (Compliance : C)				
จำนวนบุคลากรที่ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	☐ มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๓ ปี	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล..... ขอแก้ไขเป็น.....

กระดาษทำการข้อมูลอัตรากำลัง

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตาม กรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
๑	งานบริหารงานทั่วไป	๑๑	๙	๘๑.๘๒	๑
	๑) ปลัด อบต.	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) รองปลัด อบต.	๑	๐	๐	๓
	๓) หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑๐๐	๑
	๕) นิติกร	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๑๐๐	๑
	๗) นักการ	๑	๐	๐	๓
	๘) พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๑๐๐	๑
	๙) แม่บ้าน	๑	๑	๑๐๐	๑
๒	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑๐๐	๑
๓	งานบริหารงานคลัง	๘	๘	๑๐๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
	๔) เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๖) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑๐๐	๑
	๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
	๘) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑๐๐	๑
๔	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑๐๐	๑
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑๐๐	๑
๖	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๗	๗	๑๐๐	๑
	๑) นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) ครู	๓	๓	๑๐๐	๑
	๓) ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๑๐๐	๑
๗	งานบริการสาธารณสุข	๑	๐	๐	๓
	๑) นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๐	๐	๓
๘	งานสังคมสงเคราะห์	๑	๐	๐	๓
	๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	๑	๐	๐	๓
๙	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๔	๓	๗๕	๑
	๑) พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๒) คนงานประจำรถขยะ	๓	๒	๖๖.๖๗	๑

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตาม กรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็น ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนน ความเสี่ยง
๑๐	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑๐๐	๑
๑๑	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและโยธา	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑๐๐	๑
๑๒	งานก่อสร้าง	๗	๗	๑๐๐	๑
	๑) นายช่างโยธา	๒	๒	๑๐๐	๑
	๒) ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑๐๐	๑
	๓) คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๓	๓	๑๐๐	๑
	๔) คนงานทั่วไป	๑	๑	๑๐๐	๑
๑๓	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑๐๐	๑
	๑) ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑๐๐	๑
	รวม	๔๕	๔๐	๘๘.๘๙	๑

ค่าพิสัย = ๑๐๐ (๑๐๐ - ๐)

ค่าช่วงพิสัย = ๓๓.๓๓ (๑๐๐/๓)

คะแนนความเสี่ยงสูง = ๓๓.๓๓ (๐ + ๓๓.๓๓)

คะแนนความเสี่ยงต่ำ = ๖๖.๖๗ (๑๐๐ - ๓๓.๓๓)

ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง สูง = ๐ - ๓๓.๓๓

ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง ปานกลาง = ๓๓.๓๔ - ๖๖.๖๖

ช่วงค่าคะแนนความเสี่ยง ต่ำ = ๖๖.๖๗ - ๑๐๐