



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี
(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองผึ่ง

อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

การวางแผนการตรวจสอบในเป็นกระบวนการเบื้องต้นประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบจริง ฉะนั้นการวางแผนที่ดีจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ภายในระยะเวลา งบประมาณและอัตรากำลังที่กำหนด ซึ่งระบุในมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน, ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ, ๒๐๒๐ การ เสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔) ที่กำหนดไว้ว่า ให้จัดทำและเสนอแผนการ ตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้ นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ดังนั้น แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลหนองผึ้งที่ จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและควบคุมการปฏิบัติงาน ช่วยให้ทุกกิจกรรมของ หน่วยงานได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วน ตามลำดับความสำคัญ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือในการประสานงานและ ลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานกับผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น ท้องถิ่นจังหวัด คลังจังหวัด สตง. หรือ ปปช. เป็น ต้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมพร้อม หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
- แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒	๑
- ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย	๒
- หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ของการวางแผนตรวจสอบ	๓
- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๓ - ๔
- ประโยชน์ของการตรวจสอบ	๔
- ประเภทของการตรวจสอบ	๔ - ๖
- วิธีการตรวจสอบ	๖ - ๘
- ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน	๘ - ๑๑
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑๑
- หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๑๑
- งบประมาณ	๑๑
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจ	๑๑
- ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ	๑๑
- ภาคผนวก รายละเอียด ขอบเขตการตรวจสอบแผนการตรวจสอบภายใน	๑๓ - ๒๗



แผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ นายกเป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ.....กิตติมา อินทนะ.....ผู้เสนอ
(นางสาวสหัสษา อินทนะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ว่าที่ร้อยตรี.....[Signature].....ผู้เห็นชอบ
(อำนาจ สุขเหล็ก)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

ลงชื่อ.....[Signature].....ผู้อนุมัติ
(นางมาลี สิงห์ด้วง)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย

◇ ปรัชญา

“สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าแก่องค์กร”

◇ วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยตรวจสอบภายในมืออาชีพ มุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มี คุณภาพตามมาตรฐานและได้รับการยอมรับ”

◇ พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุดุลยภาพ ประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหลหรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

◇ เป้าหมาย

“เป็นหน่วยงานที่มุ่งมั่นพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”

แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๓ ปี) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ถึง พ.ศ. ๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสарภี จังหวัดเชียงใหม่

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง รวมทั้งการ เสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองผึ้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองผึ้งเป็นไปอย่างถูกต้อง และ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ทั้งนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมายหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับติดตาม ผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกองทุกกอง ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการตรวจสอบ

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤตินิชอบหรือการทุจริตและเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความ โปร่งใส (Transparency) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤตินิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ประเภทของการตรวจสอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองผึ้งเป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน จึงกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความ ถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึง มาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑-๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ในการตรวจสอบภายในนั้นจะต้องมีการกำหนดวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมโครงการ งานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ภายในส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็ง ในการดำเนินงาน รวมถึงการวางระบบการควบคุมภายในที่ถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของ ข้อมูลทางการเงินและบัญชี การควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ หรือ หนังสือสั่งการ โดยสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่นิยมใช้กันโดยทั่วไปเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลและป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถ สอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหลสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการ ที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่า การใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันที่ผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้อาจทำการตรวจสอบ โดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความ ถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการ เข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้ เป็นส่วน หนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นการ ตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึง จำเป็นต้องมีความรู้ในระบบสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการ ตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ความชำนาญไม่เพียงพอ และต้ องใช้เวลานานพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล และความปลอดภัย ของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการ ควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามรายงานการควบคุมภายใน

๗. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจาก ฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น ซึ่งผู้ ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือ ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้ง เสนอแนะมาตรการป้องกัน

วิธีการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) หมายถึง วิธีการตรวจสอบที่ดีที่ผู้ตรวจสอบควรนำมา ใช้ในการรวบรวมข้อมูลหลักฐานต่างๆ เพื่อให้ได้หลักฐานที่ดีและเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดเป็นที่ยอมรับของผู้ ปฏิบัติงานโดยการตรวจสอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการตรวจสอบที่กำหนด ดังนั้นผู้ตรวจสอบจะ ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการตรวจสอบแบบต่างๆ และเลือกใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่อง ที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เนื่องจากเทคนิคการตรวจสอบแต่ละเทคนิคมีความยากง่ายต่างกันและให้ได้มาซึ่ง หลักฐานความเชื่อถือไม่เท่ากันเมื่อใช้กับบุคคลหรือสถานการณ์ต่างกัน นอกจากนี้แต่ละเทคนิคการตรวจสอบก็ มีข้อจำกัดในการนำไปใช้ ทำให้ในบางครั้งผู้ตรวจสอบอาจใช้เทคนิคการตรวจสอบหลายอย่างมาประกอบกัน เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการ ปฏิบัติงาน เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบโดยทั่วไป มีดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วนซึ่งสามารถใช้เป็นตัวแทนของข้อมูล ทั้งหมดเพื่อมาตรวจสอบการสุ่มตัวอย่างต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบโดยคำนึงถึงว่า ข้อมูลทั้งหมดมีโอกาสได้รับการเลือกเท่าๆ กันผลที่ได้รับจึงแสดงสถานภาพที่เป็นจริงหรือใกล้เคียงความจริง หรือใกล้เคียงความจริงมากที่สุด

๒. การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วนตามที่บันทึกไว้หรือไม่ สภาพของสิ่งของนั้นเป็นอย่างไรอยู่ในสภาพชำรุดเสียหายหรือไม่ มีการเก็บรักษาไว้อย่างไร โดยปกติการตรวจนับนี้จะใช้การตรวจสอบเงินสด วัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ เป็นต้น

๓. การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลขซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มาก ผู้ตรวจสอบควรทำการทดสอบตัวเลขทุกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่ายอดที่แสดงเป็นยอดที่ถูกต้อง กรณีที่มีการบวกเลขโดยมีกระดาษบวกเลขด้วยเครื่องคิดไว้ ผู้ตรวจสอบควรทดสอบตัวเลขอีกครั้ง เนื่องจากผู้รู้จักใช้เครื่องบวกเลขอาจใช้เทคนิคพลิกแพลงทำให้ยอดรวมที่แสดงไว้ในกระดาษบวกเลขแสดงยอดที่ผิดไปจากความเป็นจริง

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีซึ่งเอกสารเหล่านี้พิสูจน์ความถูกต้องของรายการที่ลงไว้ในสมุดบัญชีได้ วิธีการตรวจนี้เรียกว่า “Vouching” ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบเอกสารโดยระมัดระวังว่า

- เป็นเอกสารจริงไม่ใช่เอกสารปลอมหรือผ่านการแก้ไข
- มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องครบถ้วน
- มีการอนุมัติรายการตามระเบียบของทางราชการ

๕. การสอบทาน เป็นการยืนยันความจริงความถูกต้องความแม่นยำ ความสมเหตุสมผล หรือความน่าเชื่อถือของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ เช่น ข้อเท็จจริงปรากฏว่าได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้แล้ว ๑๐๐,๐๐๐ บาท หลักฐานที่นำมาตรวจทาน คือ ชั่วเช็คที่ระบุเลขที่เช็ค วันที่ชื่อเจ้าหนี้ รายการที่จ่าย จำนวนเงิน และการลงนามของผู้ถืออำนาจสั่งจ่ายตลอดจนใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากเจ้าหนี้ซึ่งควรมีรายละเอียดเช่นเดียวกับต้นข้อเช็ค เป็นต้น

๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบอย่างระมัดระวังโดยใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่รวมถึงการใช้วิจารณ์ญาณพิจารณาสิ่งที่ได้เห็นแล้วบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ไว้ ดังนั้นผู้ตรวจสอบที่มีประสบการณ์ที่กว้างขวางย่อมได้ประโยชน์จากการสังเกตการณ์ได้อย่างมากและลึกซึ้งกว่าผู้ที่ประสบการณ์น้อย ผลที่ได้จากการสังเกตการณ์เป็นเพียงข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบได้ประสมมาจากการปฏิบัติงานจริงในช่วงระยะเวลาที่ทำการสังเกตการณ์เท่านั้น ถ้าจะให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้น เป็นส่วนรวมผู้ตรวจสอบจะต้องหาเอกสารหลักฐานมายืนยันเพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับข้อสังเกตและยินยอมที่จะแก้ไขตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ

๗. การสัมภาษณ์ เป็นการสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงต่างๆ การสอบถามอาจทำได้ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวาจา

- การสอบถามเป็นลายลักษณ์อักษรอาจใช้แบบสอบถามและกำหนดคำถามเพื่อให้ได้ คำตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” หรืออาจเป็นคำถามที่กระตุ้นให้ผู้ตอบใช้ความคิดของตนเองก็ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจสอบต้องการคำตอบในลักษณะใด ทั้งนี้ คำถามที่ใช้ควรมีลักษณะต่อเนื่องกัน

- การสอบถามด้วยวาจาต้องอาศัยศิลปะอย่างมากในการที่จะสอบถามให้ได้ข้อเท็จจริงโดยไม่ทำให้ผู้รับตรวจอารมณ์เสียหรือมีปฏิกิริยาต่อต้านหรือปิดบังข้อเท็จจริงบางประการและถ้าผู้ตรวจสอบ สามารถเข้าใจทัศนคติหรือพฤติกรรมที่ผู้รับตรวจมีต่อตนและสามารถเปลี่ยนแปลงท่าทีของผู้รับตรวจที่มีต่อ ตนให้เป็นไปในทิศทางที่ดีได้ ก็ย่อมทำให้ได้ทราบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง

๘. การยืนยัน เป็นการขอให้บุคคลที่ไม่ใช่ผู้รับตรวจ ซึ่งทราบเรื่องเกี่ยวกับหลักฐานต่างๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้ตรวจสอบ โดยตรงการยืนยันนี้เมื่อปฏิบัติอย่างถูกต้องจะถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุดเนื่องจากบุคคลดังกล่าวไม่จำเป็นต้องปิดบังข้อเท็จจริง เทคนิคนี้ส่วนใหญ่ใช้กับการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารหรือสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่น เช่น ลูกหนี้เงินยืม เงิน

ฝากคลัง เป็นต้น การใช้วิธีการตรวจสอบนี้ผู้ตรวจสอบต้องควบคุมและตรวจทานการยืนยันยอดรวมทั้งการจัดส่งให้ผู้รับนั้นจะต้องทำด้วยตนเองและต้องเป็นผู้ได้รับคำตอบโดยตรง

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยง และประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. กองสวัสดิการและสังคม
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การตรวจสอบทางการเงิน (Financing Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะต้องตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๖ หน่วย โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
- การใช้รถส่วนกลาง
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ
- การกักเงินงบประมาณรายจ่ายไว้เบิกเหลื่อมปี
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การสำรวจ การออกแบบ งานก่อสร้าง
- การติดตั้ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กองทุน สปสช.)
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. กองสวัสดิการสังคม ตรวจ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์
- งานกิจการสภา
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้ และลูกหนี้ค้างชำระ
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การควบคุมงานจ้าง/ งานก่อสร้าง
- การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. กองสวัสดิการสังคม ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การรับลงทะเบียนและตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๖ หน่วย รวม ๑๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
- การปฏิบัติงานและการจ่ายเงินผ่านระบบ New GFMIS Thai
 - หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุมฯ
 - กระบวนการรับจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online
 - การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
- การควบคุมและการอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร
 - การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
- การดำเนินงานด้านการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ อปท
 - การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
 - การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
- การบริหารจัดการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
 - การจัดหา การควบคุม และการกระจายวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
 - การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๖. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
- การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกลุ่มเปราะบาง
 - การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนลำดับการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบภายใน

การสอบทานประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

- (๑) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน
- (๒) สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) สอบทานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

การติดตามประเมินผล และการรายงาน

- (๑) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๒) ติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ หรือประจำปีในเวลาที่เหมาะสม

การให้คำปรึกษาและแนะนำการจัดองค์ความรู้ภายในองค์กร

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำการวางแผนการปฏิบัติงานภายในองค์กร ตามการร้องขอบริการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของส่วนราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนาจความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ่งเห็นว่าเห็นชอบและสั่งการให้ปฏิบัติและรายงานผลการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พร้อมส่งสำเนาเอกสาร หลักฐานการแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๔๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบฯ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ่งพิจารณาสั่งการตามควร แก่กรณี

งบประมาณ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสหัสษา อินทยะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

(ลงชื่อ).....สหัสษา อินทยะ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสหัสษา อินทยะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง



ว่าที่ร้อยตรี

(อำนาจ สุขเหล็ก)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตัวอย่าง

☒ อนุมัติ/อนุญาต

☐ ไม่อนุมัติ/ไม่อนุญาต เนื่องจาก



(นางมาลี สิงห์ด้วง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

สำหรับ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ภาคผนวก

รายละเอียด ขอบเขตการตรวจสอบ แผนการ
ตรวจสอบภายในระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี)

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคนต่อ วัน
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
สำนัก ปลัด	๑. การดำเนินงานตามโครงการ และ การบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	สูง		✓			๑/๑๐
	๒. การใช้รถส่วนกลาง	สูง		✓			๑/๑๕
	๓. การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้อง ทุกข์	กลาง	ไม่น้อย กว่า ๑ ครั้ง ต่อปี		✓		๑/๑๕
	๔. การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ต่ำ				✓	๑/๑๕
	๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ				✓	๑/๑๕
	๖. งานกิจการสภา	กลาง			✓		๑/๒๐
	๗. การควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง			✓	✓	✓	๑/๑๐
กองคลัง	๑. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม งบประมาณ	สูง		✓			๑/๑๕
	๒. การปฏิบัติงานและการจ่ายเงินผ่าน ระบบ New GFMS Thai	ต่ำ				✓	๑/๑๕
	๓. หลักประกันสัญญา และการจัดทำ ทะเบียนคุมฯ	ต่ำ				✓	๑/๑๕
	๔. การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งาน จัดเก็บรายได้ และลูกหนี้ค้างชำระ	กลาง	ไม่น้อย กว่า ๑ ครั้ง ต่อปี		✓		๑/๑๕
	๕. การกักเงินงบประมาณรายจ่ายไว้ เบิกเหลือในปี	สูง		✓			๑/๑๐
	๖. กระบวนการรับจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online	ต่ำ				✓	๑/๑๕
	๗. การควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง			✓	✓	✓	๑/๑๐

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ต่อ

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคนต่อ วัน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง	๑. การสำรวจ การออกแบบ งานก่อสร้าง	สูง		✓			๑/๑๐
	๒. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	กลาง			✓		๑/๒๐
	๓. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	กลาง			✓		๑/๒๐
	๔. การควบคุมและการอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร	ต่ำ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี			✓	๑/๑๐
	๕. การติดตั้ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	สูง		✓			๑/๑๕
	๖. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง			✓	✓	✓	๑/๑๐
กองการศึกษา	๑. การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	สูง		✓			๑/๑๕
	๒. การดำเนินงานด้านการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของอปท	ต่ำ				✓	๑/๑๕
	๓. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี	กลาง			✓		๑/๑๕
	๔. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	สูง		✓			๑/๑๕
	๕. การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	ต่ำ				✓	๑/๑๐
	๖. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง			✓	✓	✓	๑/๑๐

เอกสารแนบแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ต่อ

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจ สอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคนต่อ วัน
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. การดำเนินงานกองทุนหลักประกัน สุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กองทุน สปสช.)	สูง		✓			๑/๑๕
	๒. การดำเนินงานตามโครงการ และ การบริหาร งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	กลาง			✓		๑/๒๐
	๓. การบริหารจัดการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล	ต่ำ	ไม่น้อย กว่า ๑ ครั้ง ต่อปี			✓	๑/๑๐
	๔. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	ต่ำ				✓	๑/๑๐
	๕. การจัดหา การควบคุม และการ กระจายวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	ต่ำ				✓	๑/๑๐
	๖. การควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง			✓	✓	✓	๑/๑๐
กอง สวัสดิการ สังคม	๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ พิการ และผู้ป่วยเอดส์	สูง		✓			๑/๑๕
	๒. การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	สูง		✓			๑/๑๕
	๓. การรับลงทะเบียนและตรวจสอบ คุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	กลาง	ไม่น้อย กว่า ๑ ครั้ง ต่อปี		✓		๑/๒๐
	๔. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกลุ่มเปราะบาง	ต่ำ				✓	๑/๑๐
	๕. การควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง			✓	✓	✓	๑/๑๐

หมายเหตุ :

๑. แผนการตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

๒. การจัดทำควบคุมภายในและการจัดทำบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง จัดทำตาม ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด ทั้ง ๒ กระบวนการในรูปแบบคณะกรรมการ โดยหน่วยตรวจสอบ

ภายใน ทำหน้าที่เป็นผู้ให้ความเห็นถึงควมมีประสิทธิผลของทั้งสองกระบวนการ ในฐานะ ผู้ประเมิน ตามหลักเกณฑ์

๓.สามารถรวมกิจกรรม/ภารกิจ/งานที่เข้าตรวจ ได้ตามความเหมาะสมแก่บริบทองค์กร และไม่กระทบการปฏิบัติ หน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในเอง

๔. การวางแผนการตรวจสอบตามข้อ ๑ ให้พิจารณาถึงอัตรากำลังคนของหน่วยตรวจสอบ ความรู้ความสามารถ ของผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงความพร้อมของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แผนการตรวจสอบภายในได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = ๑๐ - ๒๐ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = ๑๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน ๓๖๕ วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน

หัก วันหยุดพักผ่อน ๓๐ วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ๑๕ วัน

คงเหลือวันทำการประมาณ ๒๑๐ วัน/ปีงบประมาณ

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

คำชี้แจง

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จัดทำขึ้นเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นต่อปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงทั้ง ๕ ด้าน ๕ ข้อ ที่หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดไว้ และนำข้อมูลที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามมาทำการประเมินคะแนน จัดลำดับความเสี่ยง และวงขอบเขตการตรวจสอบเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ช มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ ข วางแผนการตรวจสอบหัวหน้างานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ โดยจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ จักขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ทั้งนี้ ข้อมูลของส่วนราชการตามรายละเอียดของแบบสอบถามจะนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองผึ้งให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในชุดนี้ ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ การแสดงความคิดเห็นต่อปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับงานบริการให้คำปรึกษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรด ☒ เพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๑. ชื่อ สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....

๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง☐ หัวหน้าฝ่าย☐ อื่นๆ

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว

☐ ต่ำกว่า ๓ ปี

☐ ๓-๕ ปีหัวหน้าฝ่าย

☐ มากกว่า ๕ ปี

๔. การศึกษา

☐ปริญญาตรี วุฒิการศึกษาที่ได้รับ.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาโท วุฒิการศึกษาที่ได้รับ.....สาขาวิชา.....

☐ปริญญาเอก วุฒิการศึกษาที่ได้รับ.....สาขาวิชา.....

๕. การพัฒนาบุคลากรในสำนัก/กอง/ฝ่าย ของท่าน

☐ บุคลากรได้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนของบุคลากรที่มีอยู่

☐ บุคลากรได้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนของบุคลากรที่มีอยู่

☐ บุคลากรได้เข้ารับการอบรมน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนของบุคลากรที่มีอยู่

ส่วนที่ ๒ การแสดงความเห็นต่อปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

(โปรด ☒ ในช่องแสดงความเห็น กรณีไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์ดังกล่าว โปรดระบุเหตุผล พร้อมรายละเอียดที่ต้องการให้แก้ไข)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ
	ความเสี่ยงระดับ ต่ำ = ๑	ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง = ๒	ความเสี่ยง ระดับสูง = ๓	
ด้านกลยุทธ์ Strategic Audit				
๑ . กรอบ อัตรากำลังและ จำนวนที่มีอยู่ จริง	☐ อัตรากำลัง ที่มีจริง <u>ไม่น้อยกว่า ๘๐%</u> ของ <u>อัตรากำลัง</u> ตาม <u>กรอบ</u> <u>อัตรากำลัง</u>	☐ อัตรากำลัง ที่มีจริง <u>มากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐ %</u> ของ <u>อัตรากำลังตาม</u> <u>กรอบ</u> <u>อัตรากำลัง</u>	☐ อัตรากำลังที่ มีจริง <u>น้อยกว่า ๗๐ %</u> ของ <u>อัตรากำลังตาม</u> <u>กรอบอัตรากำลัง</u>	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ
	ความเสี่ยงระดับ ต่ำ = ๑	ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง = ๒	ความเสี่ยง ระดับสูง = ๓	
ด้านการปฏิบัติงาน Operation Audit				
๒. ระบบการควบคุมภายใน	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/ กิจกรรมหลัก และ จัดทำเป็นเอกสาร <u>เผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ</u>	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การ <u>เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ</u>	☐ มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการ <u>ประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ</u>	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
ด้านการเงิน Financial Audit				
๓. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	☐ ไม่มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ <u>หรือมีไม่เกินจำนวน ๔ ครั้ง</u>	☐ มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ <u>หรือจำนวน ๕ ครั้งขึ้นไป แต่ไม่เกินจำนวน ๑๐ ครั้ง</u>	☐ มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ <u>หรือจำนวนมากกว่า ๑๐ ครั้งขึ้นไป</u>	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๔. จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณ <u>ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร</u>	☐ จำนวนเงินงบประมาณ <u>ต่ำกว่า ร้อยละ ๑๐ - ๓๐ ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร</u>	☐ จำนวนเงินงบประมาณ <u>สูงกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร</u>	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ
	ความเสี่ยงระดับ ต่ำ = ๑	ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง = ๒	ความเสี่ยง ระดับสูง = ๓	
ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance Audit				
๕. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง และ การติดตามแก้ไข ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานที่ไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ กฎเกณฑ์	☐ มีการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การ และไม่มีข้อ ทักท้วงจาก หน่วยงาน ตรวจสอบ	☐ ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การ และมีข้อ ทักท้วงจาก หน่วยงาน ตรวจสอบ และได้ ดำเนินการแก้ไข ตามข้อทักท้วง ภายในระยะเวลา ที่กำหนด	☐ ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การ และมีข้อ ทักท้วงจาก หน่วยงาน ตรวจสอบ และ แต่ไม่ได้ ดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการ แก้ไข แต่รายงาน ให้หน่วยงาน ตรวจสอบเกิน ระยะเวลาที่ กำหนด	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๖. จำนวน บุคลากรที่ได้เข้า รับการอบรม หลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๘	☐ บุคลากร ได้รับการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของ จำนวนบุคลากร ที่มีอยู่ใน หน่วยงาน	☐ บุคลากร ได้รับการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของ จำนวนบุคลากร ที่มีอยู่ใน หน่วยงาน	☐ บุคลากร ได้รับการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของ จำนวนบุคลากร ที่มีอยู่ใน หน่วยงาน ระยะเวลาที่ กำหนด	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับงานบริการให้คำปรึกษา (โปรด ☒ เพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

หน่วยงานของท่านต้องการให้หน่วยตรวจสอบภายใน จัดให้บริการคำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องใด

- ☐ การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ☐ การควบคุมภายใน
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ตารางสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง จำนวนคน/วัน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง							
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	จำนวนคน/วัน
	สำนักปลัด								
๑	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๐
๒	การใช้รถส่วนกลาง	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
๓	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘	กลาง	๑๕
๔	การจัดทำเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒	ต่ำ	๑๕
๕	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔	ต่ำ	๑๕
๖	งานกิจการสภา	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘	กลาง	๒๐
	กองคลัง								
๗	การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
๘	การปฏิบัติงานและการจ่ายเงินผ่านระบบ New GFMS Thai	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒	ต่ำ	๑๕

ตารางสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง จำนวนคน/วัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง							
		ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้าน ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	จำนวนคน/ วัน
๙	หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุมฯ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒	ต่ำ	๑๕
๑๐	การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้ และ ลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘	กลาง	๒๐
๑๑	การกันเงินงบประมาณรายจ่ายไว้เบิกเหลื่อมปี	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๐
๑๒	กระบวนการรับจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒	ต่ำ	๑๕
	กองช่าง								
๑๓	การสำรวจ การออกแบบ งานก่อสร้าง	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
๑๔	การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘	กลาง	๒๐
๑๕	การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘	กลาง	๒๐
๑๖	การควบคุมและการอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อ ถอนอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคาร	๓	๑	๒	๑	๑	๑.๖	ต่ำ	๑๐

ตารางสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง จำนวนคน/วัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง							
		ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้าน ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	จำนวนคน/ วัน
	การติดตั้ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
	<u>กองการศึกษา</u>								
	การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
	การดำเนินงานด้านการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ อปท	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒	ต่ำ	๑๕
	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๑	๒	๒	๒	๑.๘	กลาง	๑๕
	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
	การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒	ต่ำ	๑๐

ตารางสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง จำนวนคน/วัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง							
		ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้าน ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	จำนวนคน/ วัน
	กองสาธารณสุข								
	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กองทุน สปสช.)	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
	การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘	กลาง	๒๐
	การบริหารจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔	ต่ำ	๑๐
	การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔	ต่ำ	๑๐
	การจัดหา การควบคุม และการกระจายวัคซีนป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔	ต่ำ	๑๐
	กองสวัสดิการสังคม								
	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
	การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕

ตารางสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง จำนวนคน/วัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง							
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	จำนวนคน/วัน
	การรับลงทะเบียนและตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘	กลาง	๒๐
	การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และกลุ่มเปราะบาง	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔	ต่ำ	๑๐

หมายเหตุ : ๑.แผนการตรวจสอบสามารถปรับเปลี่ยนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น
ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว

(นางสาวสหัสชา อินทยะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ