



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองผึ้ง
อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

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



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของ เทศบาลตำบลหนองผึ้ง โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ นายกเป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลงชื่อ.....*กิตติภา อินทยะ*.....ผู้เสนอ
(นางสาวสหัสชา อินทยะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

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

ลงชื่อ.....*๑*.....ผู้อนุมัติ
(นางมาลี สิงห์ด้วง)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง

สารบัญ

	หน้า
- แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒	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



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองผึ้ง ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลหนองผึ้ง รวมทั้งการ เสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ อีกทั้งการตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองผึ้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการ ดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองผึ้งเป็นไปอย่างถูกต้องและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

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

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่มและป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานเทศบาลตำบลหนองผึ้ง อันได้แก่

๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (Financial Auditing) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงิน การบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) ฯลฯ

๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการ บริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของเทศบาลตำบลหนองผึ้งให้ดีขึ้น

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลหนองผึ้ง จำนวน ๖ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๓ กิจกรรม

- การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การใช้รถส่วนกลาง
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง จำนวน ๓ กิจกรรม

- การยืมเงินและสงฆ์เงินยืมงบประมาณ
- การกักเงินงบประมาณรายจ่ายไว้เบิกเหลื่อมปี
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม

- การสำรวจ การออกแบบ งานก่อสร้าง

- การติดตั้ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- การใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กองทุนสปสช.)
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. กองสวัสดิการสังคม

- การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ลักษณะงานและการตรวจสอบ

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองผึ้ง

๒. หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งประสานหน่วยรับตรวจจำนวน ๖ สำนัก/กอง คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้าตามความเหมาะสม

๓. หน่วยตรวจสอบภายในใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การสุ่มตรวจตัวอย่าง

เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วนซึ่งสามารถใช้เป็นตัวแทน ของข้อมูลทั้งหมดเพื่อมาตรวจสอบการสุ่มตัวอย่างต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบโดย คำนึงถึงว่าข้อมูลทั้งหมดมีโอกาสได้รับการเลือกเท่าๆ กันผลที่ได้รับจึงแสดงสถานภาพที่เป็นจริงหรือใกล้เคียง ความจริง หรือใกล้เคียงความจริงมากที่สุด

(๒) การตรวจนับ

เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วน ตามที่บันทึกไว้หรือไม่ สภาพของสิ่งของนั้นเป็นอย่างไรอยู่ในสภาพชำรุดเสียหายหรือไม่ มีการเก็บรักษาไว้อย่างไร โดยปกติการตรวจนับนี้จะใช้การตรวจสอบเงินสด วัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ เป็นต้น

(๓) การคำนวณ

เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลขซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มาก ผู้ตรวจสอบควรทำการทดสอบตัวเลขทุกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่ายอดที่แสดงเป็นยอดที่ถูกต้อง กรณีที่มีการบวกเลขโดยมีกระดาษบวกเลขด้วยเครื่องคิดไว้ ผู้ตรวจสอบควรทดสอบตัวเลขอีกครั้ง เนื่องจากผู้รู้จักใช้เครื่องบวกเลขอาจใช้เทคนิคพลิกแพลงทำให้ยอดรวมที่แสดงไว้ในกระดาษบวกเลขแสดงยอดที่ผิดไปจากความเป็นจริง

(๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

เป็นการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีซึ่งเอกสารเหล่านี้พิสูจน์ความถูกต้องของรายการที่ลงไว้ในสมุดบัญชีได้ วิธีการตรวจนี้เรียกว่า “Vouching” ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบเอกสารโดยระมัดระวังว่า

- เป็นเอกสารจริงไม่ใช่เอกสารปลอมหรือผ่านการแก้ไข
- มีการบันทึกรายการโดยถูกต้องครบถ้วน
- มีการอนุมัติรายการตามระเบียบของทางราชการ

(๕) การสอบทาน

เป็นการยืนยันความจริงความถูกต้องความแม่นยำ ความสมเหตุสมผลหรือความน่าเชื่อถือของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ เช่น ข้อเท็จจริงปรากฏว่าได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้แล้ว ๑๐๐,๐๐๐ บาท หลักฐานที่นำมาตรวจทาน คือ ชำเช็คที่ระบุ เลขที่เช็ค วันที่ ชื่อเจ้าหนี้ รายการที่จ่ายจำนวนเงิน และการลงนามของผู้ถืออำนาจสั่งจ่ายตลอดจนใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากเจ้าหนี้ซึ่งควรมีรายละเอียดเช่นเดียวกับต้นชำเช็ค เป็นต้น

(๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบ อย่างระมัดระวังโดยใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่รวมถึงการใช้วิจารณ์ญาณพิจารณาสิ่งที่ได้เห็นแล้วบันทึก เหตุการณ์ต่างๆ ไว้ดังนั้นผู้ตรวจสอบที่มีประสบการณ์ที่กว้างขวางย่อมได้ประโยชน์จากการสังเกตการณ์ได้อย่างมากและลึกซึ้งกว่าผู้ที่มีประสบการณ์น้อย ผลที่ได้จากการสังเกตการณ์เป็นเพียงข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบได้ประสมมาจากการปฏิบัติงานจริงในช่วงระยะเวลาที่ทำการสังเกตการณ์เท่านั้น ถ้าจะให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบ นั้นเป็นส่วนรวมผู้ตรวจสอบจะต้องหาเอกสารหลักฐานมายืนยันเพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับข้อสังเกตและ ยินยอมที่จะแก้ไขตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ

(๗) เป็นการสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงต่างๆ การสอบถามอาจทำได้ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวาจา

- การสอบถามเป็นลายลักษณ์อักษรอาจใช้แบบสอบถามและกำหนดคำถามเพื่อให้ได้คำตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” หรืออาจเป็นคำถามที่กระตุ้นให้ผู้ตอบใช้ความคิดของตนเองก็ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจสอบต้องการคำตอบในลักษณะใด ทั้งนี้ คำถามที่ใช้ควรมีลักษณะต่อเนื่องกัน

- การสอบถามด้วยวาจาต้องอาศัยศิลปะอย่างมากในการที่จะสอบถามให้ได้ข้อเท็จจริงโดยไม่ทำให้ผู้รับตรวจอารมณ์เสียหรือมีปฏิกิริยาต่อต้านหรือปิดบังข้อเท็จจริงบางประการและถ้าผู้ตรวจสอบสามารถเข้าใจทัศนคติหรือพฤติกรรมที่ผู้รับตรวจมีต่อตนและสามารถเปลี่ยนแปลงท่าทีของผู้รับตรวจที่มีต่อตนให้เป็นไปในทิศทางที่ดีได้ ก็ย่อมทำให้ได้ทราบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่ต้องการได้อย่างถูกต้อง

(๘) การยืนยัน

เป็นการขอให้บุคคลที่ไม่ใช่ผู้รับตรวจ ซึ่งทราบเรื่องเกี่ยวกับหลักฐานต่างๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้ตรวจสอบโดยตรง การยืนยันนี้เมื่อปฏิบัติอย่างถูกต้องจะถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุด เนื่องจากบุคคลดังกล่าวไม่จำเป็นต้องปิดบังข้อเท็จจริง เทคนิคนี้ส่วนใหญ่ใช้กับ การยืนยันยอดเงินฝากธนาคารหรือสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่น เช่น ลูกหนี้เงินยืม เงินฝากคลัง เป็นต้น การใช้

วิธีการตรวจสอบนี้ ผู้ตรวจสอบต้องควบคุมและตรวจทานการยืนยันยอดรวมทั้งการจัดส่งให้ผู้รับนั้นจะต้องทำด้วยตนเองและต้องเป็นผู้ได้รับคำตอบโดยตรง

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้งภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๖๐ วันนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้ว เสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการ ตรวจสอบครั้งต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔ จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้งเห็นชอบและสั่งการให้ปฏิบัติและรายงานผลการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข พร้อมส่งสำเนา เอกสารหลักฐานการแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๔๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานผล การตรวจสอบ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้งพิจารณาสั่งการตามควร แก่กรณี

ประโยชน์ที่รับจากการวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ข้างต้น มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนการตรวจสอบ ภายใน ต้องผ่านการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลหนองผึ้ง และต้องเสนอสรุปรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงมีส่วนร่วมในการพิจารณาปรับปรุงขอบเขตของการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ

๒ ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและควบคุมงานตรวจสอบ และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๓ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔ ใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในครั้งต่อไป

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสหัสสา อินทยะ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ช่วงเวลาที่ใช้ตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

การคำนวณ Man-Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๑ ปี
(สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐)

๑. คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับ ๑ คนดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี	๓๖๕	วัน
หัก (๑) วันหยุดประจำสัปดาห์	(๑๐๕)	วัน
(๒) วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย(ถ้ามี))	(๒๐)	วัน
(๓) วันลาโดยเฉลี่ยในกรณีต่างๆ คือ		
๑) วันลาพักผ่อนประจำปี	๑๐	วัน
๒) วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน)	๒๐	(๓๐) วัน
คงเหลือวันทำการสุทธิ	๒๑๐	วัน

๒. คำนวณหาจำนวนคน - วัน (Man-Day) ที่มีทั้งหมดใน ๑ ปี ในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

$$\begin{aligned}\text{จำนวน Man-Day ทั้งหมด} &= ๒๐๐ \times ๑ \\ &= ๒๑๐\end{aligned}$$

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองผึ้ง อำเภอสарภักี จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	หน่วยงาน/กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ											
		พ.ศ.๒๕๖๙			พ.ศ.๒๕๗๐								
		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. การดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี					↔							
กองคลัง	๒. การใช้รถส่วนกลาง				↔								
	๓. การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมงบประมาณ					↔							
กองช่าง	๔. การกันเงินงบประมาณรายจ่ายไว้เบิกเหลือมปี							↔					
	๕. การสำรวจ การออกแบบ งานก่อสร้าง		↔										
กองการศึกษาฯ	๖. การติดตั้ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ			↔									
	๗. การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)						↔						
กองสาธารณสุข	๘. การใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)							↔					
	๙. การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กองทุน สปสช.)										↔		
กองสวัสดิการ	๑๐. การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด								↔				
ทุกสำนัก/กอง	๑๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์									↔			
	๑๒. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	↔	↔	↔									
	๑๓.การสอบทานบริหารความเสี่ยง	↔	↔	↔									
กอง	๑๔.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	↔											↔

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนลำดับการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบภายใน

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
	กองคลัง								
๓.	การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
๔.	การกักเงินงบประมาณรายจ่ายไว้เบิกเหลือมปี	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๐
	กองช่าง								
๕.	การสำรวจ การออกแบบ งานก่อสร้าง	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
๖.	การติดตั้ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	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
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๗.	การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
๘.	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (อาหารกลางวัน)	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๙	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (กองทุน สปสช.)	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
	กองสวัสดิการสังคม								
๑๐.	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕
๑๑.	การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔	สูง	๑๕

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

หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้ช่วงเวลาในเดือนตุลาคม - ธันวาคมของทุกปี(ต้นปีงบประมาณใหม่) ในการทบทวนข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อาทิ เช่น การทบทวนคำสั่งต่างๆ นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และทำหน้าที่ในฐานะ “ผู้ประเมิน” ในการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน (ปค.๖) รวมถึง สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการระดับองค์กรของเทศบาลตำบลหนองผึ้งได้ดำเนินการและให้คำแนะนำที่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานอย่างเหมาะสม และให้สามารถดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(ลงชื่อ) สหัสชา อินทยะ ผู้จัดทำ
(นางสาวสหัสชา อินทยะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ