แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ที่ ปข ๗๓๗๐๖ /๐๖๒ **วันที่** ๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลจึงได้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ โดยการนำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ มาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ด้วย

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

/๔. มาตรฐาน...

๔. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่นัยสำคัญหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. <u>ข้อพิจารณา</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของหน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....
(นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

.....

(ลงชื่อ).....
(นายมานิตย์ ชื่นจิตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

/ความเห็นนายก...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

☑ เห็นชอบและอนุมัติ

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมปอง นุชนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

เรื่อง การบังคับใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พร้อมกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมปอง นุชนงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ปลัด อบต.ทองมงคล ตรวจ..... วันที่ 3 / กย. / 69

เจ้าหน้าที่ พิมพ์/ทาน..... วันที่ 3 / กย. / 69

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ที่ ปข ๗๓๗๐๖ /๐๖๓ **วันที่** ๓ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายในจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๑ ชุด แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายสมปอง นุชนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ปลัด อบต.ทองมงคล ตรวจ..... วันที่ 3 / ก.ย. / 69

เจ้าหน้าที่ พิมพ์/ทาน..... วันที่ 3 / ก.ย. / 69

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ปข ๗๓๗๐๖/๐๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙

๑. สำนักปลัดฯ ..... ลงวันที่ ๙ ก.ย. ๒๕๖๙

๒. กองคลัง ..... ลงวันที่ ๔ ก.ย. ๒๕๖๙

๓. กองช่าง ..... ลงวันที่ ๘ ก.ย. ๖๙

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ..... ลงวันที่ ๙ ก.ย. ๖๙

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้ โดยการดึงหน่วยงานและเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละปี ตามที่จัดทำในแผนการตรวจสอบระยะยาวมาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบประจำปี

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนตรวจสอบ	๒
ขอบเขตการตรวจสอบ	๒
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔
วิธีการตรวจสอบ	๔
ระยะเวลาของข้อมูลการตรวจสอบ	๕
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๕
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน	๕
ภาคผนวก	๗



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

****

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายกำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานฐานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะบริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. <u>ขอบเขตการตรวจสอบ</u>

๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- การตรวจสอบการเงิน (Financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

- การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

- การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลให้ดีขึ้น

๒. <u>หน่วยรับตรวจ</u>

ได้กำหนดหน่วยรับตรวจภายใน จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. <u>เรื่องที่ตรวจสอบ</u> (จากแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๑๗ กิจกรรม

๑) สำนักปลัด ตรวจ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การดำเนินการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์
- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) กองคลัง ตรวจ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การสอบทานการเบิกจ่ายเงินผ่าน Krungthai Corporate Online
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓) กองช่าง ตรวจ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การควบคุมงานก่อสร้าง
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- การดำเนินกิจกรรมฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

- งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม (ทุกสำนัก/กอง)

๔. <u>รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ</u>

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

วิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

- การสุ่มตัวอย่าง
- การตรวจนับ
- การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบการผ่านรายการ
- การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- การตรวจหารายการผิดปกติ
- การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- การตรวจสอบตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
- การสอบถาม
- การตรวจทาน
- การประเมินผล
- การสังเกตการณ์

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบภายใน

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายมานิตย์ ชื่นจิตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมปอง นุชนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ภาคผนวก

เอกสารประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ.....สำนักปลัด.....

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	โอกาสความเสี่ยง (๑)	ผลกระทบความเสี่ยง (๒)	ผลคะแนนความเสี่ยง (๑ X ๒)	ลำดับความเสี่ยง
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๓	๓	๙	๖
๒	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๓	๔	๑๒	๕
๓	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓	๒	๖	๗
๔	การดำเนินการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์	๔	๕	๒๐	๑
๕	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔	๕	๒๐	๒
๖	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๔	๑๒	๓
๗	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓	๔	๑๒	๔

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ.....กองคลัง.....

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	โอกาสความเสี่ยง (๑)	ผลกระทบความเสี่ยง (๒)	ผลคะแนนความเสี่ยง (๑ X ๒)	ลำดับความเสี่ยง
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๓	๔	๑๒	๔
๒	การสอบทานการเบิกจ่ายเงินผ่าน Krungthai Corporate Online	๔	๕	๒๐	๑
๓	การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	๓	๓	๙	๕
๔	หลักประกันสัญญา	๓	๓	๙	๖
๕	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๔	๑๒	๒
๖	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓	๔	๑๒	๓

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ.....กองช่าง.....

ที่	ปัจจัยเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	โอกาสความเสี่ยง (๑)	ผลกระทบความเสี่ยง (๒)	ผลคะแนนความเสี่ยง (๑ X ๒)	ลำดับความเสี่ยง
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๓	๔	๑๒	๑
๒	การกำหนดราคากลาง	๓	๓	๙	๕
๓	การควบคุมงานก่อสร้าง	๓	๔	๑๒	๔
๔	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๔	๑๒	๒
๕	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓	๔	๑๒	๓

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

ที่	ปัจจัยเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	โอกาสความเสี่ยง (๑)	ผลกระทบความเสี่ยง (๒)	ผลคะแนนความเสี่ยง (๑ X ๒)	ลำดับความเสี่ยง
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๓	๔	๑๒	๓
๒	การดำเนินการและบริหารจัดการกองทุน (สปสช)	๓	๓	๙	๕
๓	การดำเนินกิจกรรมฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๓	๔	๑๒	๔
๔	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๓	๔	๑๒	๑
๕	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓	๔	๑๒	๒

การประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ระดับผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				
๕ = สูงมาก	๑ X ๕ = ๕	๒ X ๕ = ๑๐	๓ X ๕ = ๑๕	๔ X ๕ = ๒๐	๕ X ๕ = ๒๕
๔ = สูง	๑ X ๔ = ๔	๒ X ๔ = ๘	๓ X ๔ = ๑๒	๔ X ๔ = ๑๖	๕ X ๔ = ๒๐
๓ = ปานกลาง	๑ X ๓ = ๓	๒ X ๓ = ๖	๓ X ๓ = ๙	๔ X ๓ = ๑๒	๕ X ๓ = ๑๕
๒ = ต่ำ	๑ X ๒ = ๒	๒ X ๒ = ๔	๓ X ๒ = ๖	๔ X ๒ = ๘	๕ X ๒ = ๑๐
๑ = ต่ำมาก	๑ X ๑ = ๑	๒ X ๑ = ๒	๓ X ๑ = ๓	๔ X ๑ = ๔	๕ X ๑ = ๕
ระดับโอกาส	๑ = ต่ำมาก สีฟ้า	๒ = ต่ำ สีเขียว	๓ = ปานกลาง สีเหลือง	๔ = สูง สีส้ม	๕ = สูงมาก สีแดง

ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	๒ - ๓	๔ - ๙	๑๐ - ๑๙	๒๐ - ๒๕

ระดับความเสี่ยง ที่อยู่ในระดับค่า สูง - สูงมาก ต้องนำไปกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีอย่างรวดเร็วอย่างมีนัยสำคัญ หากระดับ ต่ำมาก - ปานกลาง อาจจะนำไประบุไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อเป็นการป้องปราม

หมายเหตุ : ๑. กิจกรรมที่เป็นสีแดง ต้องดำเนินการตรวจสอบอย่างเร่งด่วน และต้องมีความถี่ในการตรวจสอบ
๒. กิจกรรมที่เป็นสีส้มละสีเหลือง ต้องดำเนินการตรวจสอบอย่างด่วน
๒. กิจกรรมที่เป็นสีเขียวและสีฟ้า ต้องดำเนินการตรวจสอบลักษณะเฝ้าระวัง

การคำนวณคน/วัน
เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายในโดยตำแหน่ง จำนวน ๑ คน

วันทำการทั้งปี	๒๔๐	วัน
หัก ลาพักผ่อน	๑๐	วัน
เหลือ	๒๓๐	วัน
หัก ลาป่วย+กิจ	๑๐	วัน
เหลือ	๒๒๐	วัน
หัก ร่วมกิจกรรม	๑๒	วัน
เหลือ	๒๐๘	วัน
หัก อบรม	๑๕	วัน
เหลือ	๑๙๓	วัน
หัก ประชุม	๑๒	วัน
เหลือวันเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	**๑๘๑**	**วัน**

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์	๒๐	สูงมาก	๑
กองคลัง	การสอบทานการเบิกจ่ายเงินผ่าน Krungthai Corporate Online	๒๐	สูงมาก	๒
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒๐	สูงมาก	๓
สำนักปลัด	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๒	สูง	๔
สำนักปลัด	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒	สูง	๕
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑๒	สูง	๖
กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑๒	สูง	๗
กองคลัง	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๒	สูง	๘
กองคลัง	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒	สูง	๙
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑๒	สูง	๑๐
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑๒	สูง	๑๑
กองช่าง	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๒	สูง	๑๒
กองช่าง	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒	สูง	๑๓
กองสาธารณสุขฯ	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑๒	สูง	๑๔
กองสาธารณสุขฯ	การดำเนินกิจกรรมฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑๒	สูง	๑๕
กองสาธารณสุขฯ	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๒	สูง	๑๖
กองสาธารณสุขฯ	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒	สูง	๑๗
กองช่าง	การกำหนดราคากลาง	๙	ปานกลาง	๑๘
กองสาธารณสุขฯ	การดำเนินการและบริหารจัดการกองทุน (สปสช)	๙	ปานกลาง	๑๙
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๙	ปานกลาง	๒๐
กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	๙	ปานกลาง	๒๑
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๙	ปานกลาง	๒๒
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๖	ปานกลาง	๒๓

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน
สำนักปลัด	**กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ**	๑ ครั้ง/ปี	
	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (C,P)		๑/๑๕
	๒. การดำเนินการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ (C,P)		๑/๑๕
	๓. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (F,C,P)		๑/๔๕
	๔. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (C)		๑/๑๐
	๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (C)		๑/๑๐
	๖. งานการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน
กองคลัง	**กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ**	๑ ครั้ง/ปี	
	๑. การสอบทานการเบิกจ่ายเงินผ่าน Krungthai Corporate Online (F,C,P)		๑/๑๕
	๒. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (C,P)		๑/๑๕
	๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (C)		๑/๑๐
	๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (C)		๑/๑๐
	๕. งานการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน
กองช่าง	**กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ**	๑ ครั้ง/ปี	
	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (C,P)		๑/๑๕
	๒. การควบคุมงานก่อสร้าง (C,P)		๑/๑๕
	๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (C)		๑/๑๐
	๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (C)		๑/๑๐
	๕. งานการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ**	๑ ครั้ง/ปี	
	๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง (C,P)		๑/๑๕
	๒. การดำเนินกิจกรรมฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า (F,C,P)		๑/๑๕
	๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (C)		๑/๑๐
	๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง (C)		๑/๑๐
	๕. งานการให้คำปรึกษา	ตลอดปีงบประมาณ	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมการตรวจสอบ	ด้านการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	C,P	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐	นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - ก.พ. ๒๕๗๐		
	การดำเนินการรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์	C,P	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๗๐		
กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	C,P	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐	นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	การสอบทานการเบิกจ่ายเงินผ่าน Krungthai Corporate Online	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๗๐		
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	C,P	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐	นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	การควบคุมงานก่อสร้าง	C,P	๑ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๗๐		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	C,P	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๗๐	นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	การดำเนินกิจกรรมฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	F,C,P	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๗๐		
ทุกกอง/สำนัก	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	C	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๙	นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม	ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	C	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๙		
	งานบริการให้คำปรึกษา		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวขวัญเมือง บุตรพุ่ม)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน