



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพสถิต อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ  
ที่ ชย๕๒๖๑๒ / - วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต

### ๑. ต้นเรื่อง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลเทพสถิตขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในจากหน่วยรับตรวจจำนวน ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม มีรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้แล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปี ๒๕๖๗

สำนักปลัด เรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์

กองคลัง เรื่อง กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี

- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- การเบิกจ่ายน้ำมัน ( การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง )

สำนัก/ทุกกอง สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน การสอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย

### ๓. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙/ว ๑๑๘ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อเสนอแนะและพิจารณา

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลเทพสถิต จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี และจัดทำแผนปฏิบัติการการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๔.๒ เห็นควรสำเนาบันทึกข้อความ (ฉบับนี้) แจงให้ส่วนราชการ(หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็น ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบโดยทั่วกัน

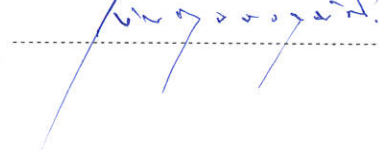
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จิราชนันท์ เชียงน้อย

(นางสาวจิราชนันท์ เชียงน้อย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเทพสถิต



(นายสรวิชัย สมรูป)

ปลัดเทศบาลตำบลเทพสถิต

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต

อนุมัติ / ลงนาม

ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายนิคม แทนทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพสถิต อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ  
ที่ ชย๕๒๖๑๒ / - วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

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

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิคม แทนทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต

เอกสารการรับหนังสือแผนการตรวจสอบ  
ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
ตามบันทึกข้อความที่ ชย๕๒๖๑๒ / -  
หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.สำนักปลัด.....	วันที่.....
๒.กองคลัง.....	วันที่.....
๓.กองช่าง.....	วันที่.....
๔.กองสาธารณสุข.....	วันที่.....
๕.กองการศึกษา.....	วันที่.....
๖.กองสวัสดิการ.....	วันที่.....





# แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568



หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลเทพสถิต  
อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ





## แผนการตรวจสอบ ( Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพสถิต

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพสถิต เป็นหน่วยงานที่ จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของ การดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเทพสถิตเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความ เชื่อมั่น ( Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วย ให้การดำเนินงานตามภารกิจของ เทศบาลตำบลเทพสถิต ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยัง ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบ ภายในนั้นยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็น ขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่ง ของ กระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนด ให้มี ลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็น แนว ทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเทพสถิตเป็นไปอย่าง ถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเทพสถิตจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) ประจำปี งบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบเรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาที่เหมาะสม



## ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ ให้ตอบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลเทพสถิต

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับรองว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

## ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

### ๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเทศบาลตำบลเทพสถิต การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ ( ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)





### ๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลเทพสถิตให้ดีขึ้น

#### ๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม

#### ๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
๔. ตรวจสอบอื่นๆ
๕. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

#### ๓.๔ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน ( Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าในหน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง



### ๓.๕ วิธีการตรวจสอบ (เลือกใช้ตามความเหมาะสม)

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

### ๓.๖ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำวันปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ )  
รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน ๒๐๓ วัน

### ๓.๗ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (เอกสารแนบ)

### ๓.๘ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๓.๘.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๓.๘.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและสมควร
- ๓.๘.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจ
- ๓.๘.๔ จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายงานบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๓.๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๓.๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี





๓.๙ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจรินันท์ เชียงน้อย ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.๑๐ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....จรินันท์ เชียงน้อย.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจรินันท์ เชียงน้อย)  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายสรวิชญ์ สมรูป)  
ปลัดเทศบาลตำบลเทพสถิต  
วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายนิคม แทนทรัพย์)  
นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต  
วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลเทพสถิต อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก/ทุกกอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง /ปี	ต.ค.-พ.ย. ๒๕๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สำนัก/ทุกกอง	การสอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กร	๑ ครั้ง /ปี	ต.ค.-พ.ย. ๒๕๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สำนักปลัด	การตรวจสอบร้องเรียนร้องทุกข์	๑ ครั้ง /ปี	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย	๔ ครั้ง /ปี	จ.ค. ๒๕๖๗-ส.ค. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑ ครั้ง /ปี	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การเบิกจ่ายค่าน้ำมัน	๑ ครั้ง /ปี	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗</li> <li>๒. ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนการตรวจประจำปี ๒๕๖๘</li> <li>๓. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๘</li> <li>๔. จัดทำแผนตรวจสอบและกระดงายทำการประจำปี ๒๕๖๘</li> <li>๕. ทบทวนติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗</li> </ol>	๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๑ ครั้ง /ปี ๒ ครั้ง /ปี	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗ ก.ย. ๒๕๖๗ ต.ค. ๒๕๖๖ - จ.ค. ๒๕๖๗ ม.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน





การคำนวณ Man – Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๑ ปี  
(สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑.) **คำนวณหาวันทำงาน (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับ ๑ คน ดังนี้**

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี

หัก ๑. วันหยุดประจำสัปดาห์

๒. วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย(ถ้ามี))

๓. วันลาโดยเฉลี่ย ในกรณีต่างๆ คือ

๓.๑ วันลาพักผ่อนประจำปี

๓.๒ วันลาป่วย/กิจ

๓.๓ วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน)

๓.๔ วันรวมกิจกรรมวันโครงการเทศบาล

∴ **คงเหลือจำนวนวันทำการสุทธิ / ปี / คน**

๓๖๕	วัน
๑๐๓	วัน
๑๘	วัน
๑๕	วัน
๑๐	วัน
๖	วัน
๑๐	วัน
๑๖๑	วัน
<u>๒๐๓</u>	วัน

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

$$\begin{aligned} \text{จำนวน (Man – Day) ทั้งหมด} &= ๒๐๓ \times ๑ \\ &= ๒๐๓ \end{aligned}$$

๓.) **ปริมาณงาน = ๖ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ**

จำนวนวันทำการ = ๓๓ วัน / ๑ กิจกรรมหลัก

ภาคผนวก



**เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**เทศบาลตำบลเทพสถิต อ.เทพสถิต จ.ชัยภูมิ**

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (s)	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น..... .....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น..... .....
๓	ด้านการเงิน Financail (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น..... .....
๔	ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการและไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการและมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการและมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น..... .....
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น..... .....







การประเมินความเสี่ยง  
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
 หน่วยรับตรวจ กองช่าง

ที่	กิจกรรม ปัจจัยความเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน	ด้าน	ด้าน	ด้าน	ด้าน	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		กลยุทธ์ (S)	การ ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	การบริหาร ความรู้ (K)	
	กองช่าง						
๑	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๒	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๓	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๔	การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๕	การก่อสร้าง การสำรวจออกแบบงานก่อสร้าง	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๖	การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๗	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๘	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐





การประเมินความเสี่ยง  
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
 หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ปัจจัยความเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง  กิจกรรม	ด้าน	ด้าน	ด้าน	ด้าน	ด้าน	คะแนน ความเสี่ยง  (เฉลี่ย)
		กลยุทธ์  (S)	การ ปฏิบัติงาน  (O)	การเงิน  (F)	กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ  (C)	การบริหาร ความรู้  (K)	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>						
๑	การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพของเทศบาลตำบลเทพสถิต	๓	๒	๒	๒	๑	๒.๐๐
๒	การบริการสาธารณสุข	๓	๑	๒	๑	๑	๑.๖๐
๓	การดำเนินการเกี่ยวกับรักษาความสะอาด	๓	๑	๒	๑	๑	๑.๖๐
๔	การขออนุญาตและค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๕	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๑	๓	๑	๑.๘๐
๗	การควบคุมภายใน	๒	๒	๑	๓	๑	๑.๘๐

การประเมินความเสี่ยง  
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
 หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง		ด้าน กลยุทธ์	ด้าน การ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้าน การบริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง  (เฉลี่ย)
		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	(เฉลี่ย)		
	<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
๑	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๑	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๓	การบริหารพัสดุ	๑	๒	๒	๓	๑	๑	๑	๑.๘๐
๔	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๘๐
๕	การควบคุมภายใน	๒	๒	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๘๐



ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนด เป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด ๓  
 ค่าต่ำสุด ๑  
 ค่าพิสัย ๒  
 ช่วงของค่าพิสัย  $(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$  (๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)  
 $(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$   
 $(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	= ๒.๓๓ - ๓.๐๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	= ๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	= ๑.๐๐ - ๑.๖๗

**ขอบเขตการตรวจสอบ**  
**หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพสถิต**

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ปีงบประมาณ	หมายเหตุ
			/จำนวนวัน	
			<b>๒๕๖๘</b>	
<b>สำนักปลัด</b>	๑) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๒) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๓) การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๔) การประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้น ๕) การพัฒนาบุคลากร ๖) การดำเนินงานกิจการสภา ๗) การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙) งานทะเบียนราษฎร ๑๐) การบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๑) การควบคุมภายใน	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ กลาง ต่ำ ต่ำ กลาง กลาง	๑๐ - - - - - ๑๕ - - ๓๐ ๓๐	๑ คน/จำนวนวัน
<b>กองคลัง</b>	๑) ระบบ KTB Corporate Online ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔) การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน ๕) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๖) การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี ๗) การเบิกจ่าย - การเบิกจ่ายฎีกา ต่างๆ - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง - การเบิกจ่ายค่าน้ำมัน ๘) การบริหารจัดการความเสี่ยง ๙) การควบคุมภายใน	กลาง กลาง กลาง กลาง กลาง กลาง สูง กลาง กลาง	- ๓๐ - ๑๕ - - ๗/๓ ๓๐ ๓๐	๑คน/จำนวนวัน
<b>กองช่าง</b>	๑) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๒) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๓) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๔) การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ๕) การก่อสร้าง การสำรวจออกแบบงานก่อสร้าง ๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ๗) การบริหารจัดการความเสี่ยง ๘) การควบคุมภายใน	กลาง กลาง ต่ำ กลาง ต่ำ ต่ำ กลาง กลาง	- - - - - - ๓๐ ๓๐	๑คน/จำนวนวัน

**ขอบเขตการตรวจสอบ**  
**หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเทพสถิต**

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ /จำนวนวัน	หมายเหตุ
			๒๕๖๘	
<u>กองการศึกษา</u>	๑) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน(อาหารกลางวัน)	ต่ำ	-	๑คน/จำนวนวัน
	๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม)	ต่ำ	-	
	๓) การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม โครงการต่างๆ และค่าใช้จ่ายของบุคลากรทางการศึกษา	ต่ำ	-	
	๔) การบริหารจัดการความเสี่ยง	กลาง	๓๐	
	๕) การควบคุมภายใน	กลาง	๓๐	
<u>กองสวัสดิการ</u>	๑) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์	กลาง	-	๑คน/จำนวนวัน
	๒) การดำเนินการเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	กลาง	-	
	๓) การดำเนินการเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	กลาง	-	
	๔) การบริหารพัสดุ	ต่ำ	-	
	๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง	กลาง	๓๐	
	๖) การควบคุมภายใน	กลาง	๓๐	
<u>กองสาธารณสุข</u>	๑) การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพของเทศบาลตำบลเทพสถิต	กลาง	-	๑คน/จำนวนวัน
	๒) การบริการสาธารณสุข	ต่ำ	-	
	๓) การดำเนินการเกี่ยวกับรักษาความสะอาด	ต่ำ	-	
	๔) การขออนุญาตและค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต	ต่ำ	-	
	๕) การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	ต่ำ	๑๐	
	๖) การบริหารจัดการความเสี่ยง	กลาง	๓๐	
	๗) การควบคุมภายใน	กลาง	๓๐	