

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปี ๒๕๗๐

เทศบาลตำบลอุ่มเม้า
อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศเทศบาลตำบลอุ่มเม้า
เรื่อง การใช้แผนตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลอุ่มเม้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายในโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลอุ่มเม้า ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนดังกล่าว ตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางกรรณิกา ไชยพฤกษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลอุ่มเม้า

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

****

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ความมั่นใจ สามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการหรือคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ เป็นแผนปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

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. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

<u>ขอบเขตการตรวจสอบ</u>

<u>๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</u>

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลอุ่มเม้า จำนวน ๔ (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง

- กองช่าง
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนอนุบาล

<u>เรื่องที่ตรวจสอบ</u> ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

สรุปมาจากรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) : จำนวน ๑๐ กิจกรรม

สำนักปลัด

กองคลัง

กองอื่น

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) : จำนวน ๒ กิจกรรม

สำนักปลัด

กองการศึกษา

กองอื่น

๑.๓ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : จำนวน ๒ กิจกรรม

สำนักปลัด

กองคลัง

กองอื่น

๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : และกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

จำนวน ๑ กิจกรรม สำนักปลัด กองคลัง

๑.๕ เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗

-รายงานสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

-รายงานสอบทานการควบคุมภายใน

-การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงาน

-การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

-การตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

-การสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในด้านการเงิน

-สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง

<u>๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</u>

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลฯ รายละเอียดประกอบตามแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ
๕. การสอบทาน
๖. การวิเคราะห์ข้อมูล
๗. การสังเกตการณ์
๘. การสอบถาม การสัมภาษณ์
๙. การประเมิน

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง กันยายน ๒๕๗๐

งบประมาณ

ด้านการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

จากรายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยตจรวจรับมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่ควาดว่าจะได้รับ

๑.) ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน
๒.) มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓.) ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชีของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
๔.) ผู้บริหารได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นายฉัตรชัย กัญญพิลา ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- นายฉัตรชัย กัญญพิลา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

จ่าเอก ผู้เห็นชอบ
(สมพงษ์ ศักดิ์แสง)
ปลัดเทศบาลตำบลอุ่มเม้า

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ
(นางกรรณิกา ไชยพฤกษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลอุ่มเม้า
วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เอกสารแนบแผน ๑

เทศบาลตำบลอุ่มเม้า

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑ ครั้ง/ปี	กค ๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑ ครั้ง/ปี	ธค ๖๙	๑/๑๐		
	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑ ครั้ง/ปี	ธค ๖๙	๑/๑๐		
	การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING)					
	๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	ธค ๖๙	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)					
	๑ โครงการที่กองทุนสนับสนุนงบ สปสช.	๑ ครั้ง/ปี	มค ๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗					
	๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พย ๖๙	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	๒ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	พย ๖๙	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	๓ ระบบการร้องเรียน ของหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	มค ๗๐	๑/๐๕	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	ตลอดปีงบประมาณ				

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารแนบแผน ๒

เทศบาลตำบลอุ่มเม้า

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**					
	ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)					
	๑ การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสถานะทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มีค ๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	๒ การตรวจสอบการรับเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินการบันทึกบัญชี/ทะเบียนและรายงานสถานะทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มีค ๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	การบันทึกบัญชีเงินสดจ่ายทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนเงินรับฝากอื่นและแผนการใช้จ่ายเงิน		มีค ๗๐	๑/๑๐		
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มีค ๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑ ครั้ง/ปี	มีค ๗๐	๑/๑๐		
	การหักภาษี ณ ที่จ่าย	๑ ครั้ง/ปี	กพ ๗๐	๑/๑๐		
	๓ การกันเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ธค ๖๙	๑/๑๐		
	เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗					
	๑ ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย ๖๙	๑/๐๕	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	ตลอดปีงบประมาณ				

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลอุ่มเม้า

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การกำหนดราคากลาง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญูพิลา	
	๒ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญูพิลา	
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)					
	๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย.๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญูพิลา	
	ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๖๙	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	ตลอดปีงบประมาณ				
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ					

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายฉัตรชัย กัญญูพิลา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารแนบแผน ๔

เทศบาลตำบลอุ่มเม้า

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน / วัน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ โครงการศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา/โครงการกิจกรรม	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญูพิลา	
	๒ การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญูพิลา	
	๓ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๗๐	๑/๑๐	นายฉัตรชัย กัญญูพิลา	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	ตลอดปีงบประมาณ				

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายฉัตรชัย กัญญูพิลา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการให้คำปรึกษาแนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี 2570 ตั้งแต่ ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
คณะผู้บริหารเทศบาล ปลัดเทศบาล สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองกองการศึกษา	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น คลีนิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) 2.1. เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	1 ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย. 2569	1 คน/ รวม 20 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว 105 หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	2.2. เรื่องการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562	1 ครั้ง/ปี	ต.ค.-พ.ย. 2569	1 คน/ รวม 20 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว 23 หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	2.3 เรื่อง การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	- ครั้ง/ปี	ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570	1 คน/ รวม 110 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม พรบ. ซื้อจ้างฯ 60 และ รบ.กค. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560

/คณะผู้บริหาร...

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี 2570 ตั้งแต่ ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
คณะผู้บริหารเทศบาล ปลัดเทศบาล สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองกองการศึกษา	คลีนิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) 2.4 เรื่อง ระเบียบ มท. ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566	- ครั้ง/ปี	ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570	1 คน/ รวม 110 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	2.5 เรื่อง ระเบียบ มท.ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. 2563 และ หนังสือสั่งการ ว 1095 ลว. 28 พ.ค. 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งปม. ของ อปท.	- ครั้ง/ปี	ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570	1 คน/ รวม 110 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	2.6 เรื่อง ระเบียบ มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ อปท. พ.ศ. 2562 และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.(กวจ) 0405.2/ว. 119 ลว. 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุฯ	- ครั้ง/ปี	ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570	1 คน/ รวม 110 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	2.7 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของ อปท. ตามหนังสือ ว. 7302 ลว. 30 กย. 65	- ครั้ง/ปี	ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570	1 คน/ รวม 110 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ

/คณะผู้บริหาร...

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี 2570 ตั้งแต่ ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570			ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบต่อครั้ง		
คณะผู้บริหารเทศบาล ปลัดเทศบาล สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คลีนิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) 2.8 เรื่อง รบ.มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. พ.ศ. 2560	- ครั้ง/ปี	ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570	1 คน/ รวม 110 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	2.9 เรื่อง รบ.มท.ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬา ของ อปท. พ.ศ. 2564	- ครั้ง/ปี	ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570	1 คน/ รวม 110 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	2.10 เรื่อง รบ.มท. ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท. พ.ศ. 2559	- ครั้ง/ปี	ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570	1 คน/ รวม 110 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
	2.11 เรื่อง เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ สั่งการอื่น ๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบ ฯ ถือปฏิบัติในการตรวจสอบตามแผนประจำปี งปม พ.ศ. 2569	- ครั้ง/ปี	ต.ค. 2569 - ก.ย. 2570	1 คน/ รวม 110 วัน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตามรายการ
รวมเวลาปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบขอบเขต ข้อ 2 (ข้อ 2.1-2.11)				150 วัน	*วันทำการสามารถปรับเพิ่มลดได้ตามความเหมาะสม*	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการให้คำปรึกษาประจำปี

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองคลัง	การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสถานะทางการเงิน	๒.๘๐	๓	๑
กองคลัง	การตรวจสอบการรับเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินการบันทึกบัญชี/ทะเบียนและรายงานสถานะทางการเงิน	๒.๖๐	๓	๒
กองคลัง	การบันทึกบัญชีเงินสดจ่ายทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณทะเบียนเงินรับฝากอื่นและแผนการใช้จ่ายเงิน	๒.๖๐	๓	๓
สำนักปลัด	โครงการที่กองทุนสนับสนุนงบ สปสช.	๒.๔๐	๓	๔
กองคลัง	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒.๔๐	๓	๕
กองคลัง	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒.๒๐	๒	๖
กองช่าง	การกำหนดราคากลาง	๒.๒๐	๒	๗
กองช่าง	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๒.๒๐	๒	๘
กองการศึกษา	โครงการศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา/โครงการกิจกรรม	๒.๒๐	๒	๙
กองการศึกษา	การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๒.๒๐	๒	๑๐
กองคลัง	การหักภาษี ณ ที่จ่าย	๑.๘๐	๒	๑๑
สำนักปลัด	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑.๖๐	๑	๑๒
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๖๐	๑	๑๓
สำนักปลัด	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑.๖๐	๑	๑๔
กองคลัง	การกันเงิน	๑.๖๐	๑	๑๕
กองช่าง	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑.๔๐	๑	๑๖
กองการศึกษา	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑.๔๐	๑	๑๗

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๒	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐
๓	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๔	โครงการที่กองทุนสนับสนุนงบ สปสช.	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔๐
	กองคลัง						
๕	การตรวจสอบการรับเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินการบันทึกบัญชี/ทะเบียนและรายงานสถานะทางการเงิน	๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖๐
๖	การบันทึกบัญชีเงินสดจ่ายทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณทะเบียนเงินรับฝากอื่นและแผนการใช้จ่ายเงิน	๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖๐
๗	การตรวจสอบการจัดทำงบการเงินและรายงานสถานะทางการเงิน	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘๐
๘	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔๐
๙	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
๑๐	การกันเงิน	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๑๑	การหักภาษี ณ ที่จ่าย	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
	กองช่าง						
๑๒	การกำหนดราคากลาง	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
๑๓	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๑๔	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
	กองการศึกษา						
๑๕	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๑๖	โครงการศึกษาดูงาน/ทัศนศึกษา/โครงการกิจกรรม	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐
๑๗	การตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน	๒	๓	๑	๓	๒	๒.๒๐

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 หรืออาจกำหนดเป็น ๕ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด	๓	
ค่าต่ำสุด	๑	
ค่าพิสัย	๒	
ช่วงของค่าพิสัย	(๒÷๓) = ๐.๖๗	(๓=ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)
ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	๒.๓๓ -๓.๐๐	(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	๑.๖๘ -๒.๓๒	
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ =	๑.๐ - ๑.๖๗	(๑+๐.๖๗ = ๑.๖๗)

ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน

ว.ด.ป.	ผู้ขอคำปรึกษา	เรื่องที่ให้คำแนะนำ/ปรึกษา	สรุปเรื่องที่ให้คำแนะนำ/ปรึกษา
	..... (.....)		

เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษา เชิงรับ ในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำปรึกษา
(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ่มเม้า

ที่ รอ ๕๓๘๐๕/ ๗๖ **วันที่** ๗ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอุ่มเม้า

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลอุ่มเม้า ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต

๒. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ

แผนการตรวจสอบ/...

แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด ..... - ทราบ/ลงนาม .....
.....

จ่าเอก .....

(สมพงษ์ ศักดิ์แสง)
ปลัดเทศบาลตำบลอุ่มเม้า

ความเห็นนายก ..... - ชอบ อนุมัติ .....
.....

(นางกรรณิกา ไชยพฤกษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลอุ่มเม้า