



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

### หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสันกลางเป็นไปในทิศทางที่ดี สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลสันกลาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสันกลางเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันกลาง เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันกลาง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลสันกลาง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่า ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเทศบาลตำบลสันกลาง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงานหลัก และ ๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งสิ้น ๖ กิจกรรม โดยจะตรวจสอบปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

๑. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อเลื่อนของ ทต.สันกลาง ทุกสำนัก/กอง
๒. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณ ทุกสำนัก/กอง
๓. ตรวจสอบการจ่ายเงินยืมและสงฆ์เงินยืม ทุกสำนัก/กอง
๔. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน กองคลัง
๕. ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการตามเทศบัญญัติ ทุกสำนัก/กอง
๖. การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ทุกสำนัก/กอง

### วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วน
๒. การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วน
๓. การคำนวณ เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การสอบถาม เป็นการยืนยันความจริง ความถูกต้อง
๖. การสังเกตการณ์ เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบ
๗. การประเมิน เป็นการเปรียบเทียบมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้กับการปฏิบัติงานจริง

## การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อ นายกเทศมนตรีตำบลสันกลาง เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทุกหน่วยงาน ทราบ พร้อมส่งสำเนาให้งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เพื่อให้หน่วยรับตรวจดำเนินการ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะ ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะ ไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลสันกลาง และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงาน ผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ ครั้งต่อไป

## หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็น ปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ ปฏิบัติ

## ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

## รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รายละเอียดประกอบแผนการ ตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

## ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศิริทรัพย์ สายอะโณ

ตำแหน่ง นิติกร

### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงขอเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดเทศบาลตำบลสันกลาง

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศิริทรัพย์ สายอะไณ)

นิติกร

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอังคณา ปรียสิริ)

ปลัดเทศบาลตำบลสันกลาง

วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมศักดิ์ จินสกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลสันกลาง

วันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘