



**แผนการตรวจสอบภายใน**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองดอนสัก จ.สุราษฎร์ธานี**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองดอนสัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลว. ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗(๔)

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของของเทศบาลเมืองดอนสัก เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ดังนี้

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงานและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อสอบถามความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าจะมีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการป้องกันการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของของเทศบาลเมืองดอนสัก ได้ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/ งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๕. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่มให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ, ประชาชน ตรวจสอบและสามารถแก้ไข ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

#### ๑. หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลเมืองดอนสัก จำนวน ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๖ กองการศึกษา
- ๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

#### ๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)
- ๒.๒ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
- ๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
- ๒.๔ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### ๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

### ๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน

### ๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘)

### ๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษที่นายกเทศมนตรีเทศบาลเมืองดอนสัก มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปภา ฮอร์วังจุ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑.หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวที่  
เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....๑๒๗ ๑๖.....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ/ผู้เสนอแผน

(นางสาวณปภา ฮอร์วังจุ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)พันจ่าเอก.....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(ชัชวาล อางบันดิษ)

รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาล เมืองดอนสัก

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นางนันท์นีย์ เขยกลั่น)

นายกเทศมนตรีเมืองดอนสัก



**ปฏิทินการเข้าตรวจตามแผนงานหน่วยตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

ลำดับ	หน่วยตรวจรับ	เรื่องที่จะเข้าตรวจ	ความถี่ในการ	ระยะเวลาที่จะตรวจ												
			ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๗				พ.ศ.๒๕๖๘								
			จำนวนครั้ง/ปี	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๖	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	แผนดำเนินงาน	๑ ครั้ง/ปี													
		คำสั่งเดินไปทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี													
		ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี													
๖	กองการศึกษา	แผนดำเนินงาน	๑ ครั้ง/ปี													
		คำสั่งเดินไปทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี													
		ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี													
๗	กองสวัสดิการสังคม	แผนดำเนินงาน	๑ ครั้ง/ปี													
		คำสั่งเดินไปทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี													
		ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี													
	ทุกสำนัก/กอง	การบริการให้คำปรึกษา														

ผู้รับผิดชอบ นางสาวณปภา ชะวังจุ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ