



# แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลแม่กลอง อำเภออู่เมียง จังหวัดตาก

## คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ปิงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/อำเภอ/จังหวัด/สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลแม่กลอง

## สารบัญ

| หัวข้อ   | หน้า |
|--|------|
| - แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ | ๑    |
| - รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน        | ๔    |
| - แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔    | ๖    |

# แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

## เทศบาลตำบลแม่กลอง อำเภอยุ้มผาง จังหวัดตาก

\*\*\*\*\*

### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่กลองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแม่กลองเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ทุกประการ

### ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือผู้กำกับดูแลเข้าตรวจสอบ

### ๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลแม่กลองกำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ โดยคัดเลือกกิจกรรม หรือเรื่อง/โครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงสุดมาดำเนินการตรวจสอบก่อนตามลำดับ สำหรับวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมหรือเรื่อง/โครงการนั้น ซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงมาจากระบบควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

/หน่วยตรวจรับ ...

#### ๔. หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีดังนี้

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา
- ๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

#### ๕. แนวทางการตรวจสอบภายใน มีดังนี้

๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๕.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลตำบลแม่กลองให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๕.๓ ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๖. เรื่องที่จะตรวจสอบ มีดังนี้

- ๖.๑ การสอบทานการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๖.๒ การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
- ๖.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- ๖.๔ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส
- ๖.๕ การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลแม่กลอง
- ๖.๖ การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ๖.๗ การจัดเก็บรายได้ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย
- ๖.๘ การยืมเงินงบประมาณ
- ๖.๙ การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

#### ๗. วิธีการตรวจสอบ มีดังนี้

- ๗.๑ การสุ่ม
- ๗.๒ การตรวจนับ
- ๗.๓ การคำนวณ
- ๗.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๗.๕ การสอบทาน
- ๗.๖ การสังเกตการปฏิบัติงาน
- ๗.๗ การสัมภาษณ์

๘. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๙. รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายขวัญชัย พะยอม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) จ.ส.ท.

เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(สิงห์คำ ยาวิชัยป้อม)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่กลอง

วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมานมิตร ล่ำลือ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่กลอง

วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลแม่กลอง

| หน่วย<br>รับตรวจ      | เรื่องที่ตรวจสอบ   | ความถี่<br>ในการ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลา<br>ที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ               |
|-----------------------|--|-----------------------------|------------------------|----------------------------|
| สำนัก/ทุกกอง          | สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน                              | ๑ ครั้ง / ปี                | ตุลาคม<br>๒๕๖๓         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| กองการศึกษา           | การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน  | ๑ ครั้ง / ปี                | พฤศจิกายน<br>๒๕๖๓      | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| สำนัก/ทุกกอง          | การตรวจสอบพัสดุประจำปี ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓                                      | ๑ ครั้ง / ปี                | ธันวาคม<br>๒๕๖๓        | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| สำนักปลัด             | การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส   | ๑ ครั้ง / ปี                | ม.ค.-ก.พ.<br>๒๕๖๔      | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| กองการศึกษา           | การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>เทศบาลตำบลแม่กลอง | ๑ ครั้ง / ปี                | มีนาคม<br>๒๕๖๔         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| สำนักปลัด/<br>กองคลัง | การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง   | ๑ ครั้ง / ปี                | เมษายน<br>๒๕๖๔         | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
เทศบาลตำบลแม่กลอง

| หน่วยรับ<br>ตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ   | ความถี่ใน<br>การ<br>ตรวจสอบ | ระยะเวลาที่<br>ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ               |
|------------------|--|-----------------------------|------------------------|----------------------------|
| กองคลัง          | การจัดเก็บรายได้ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย   | ๑ ครั้ง / ปี                | พฤษภาคม<br>๒๕๖๔        | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| สำนัก/ทุกกอง     | การยืมเงินงบประมาณ   | ๑ ครั้ง / ปี                | มิถุนายน<br>๒๕๖๔       | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| สำนัก/ทุกกอง     | ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน  | ๑ ครั้ง / ปี                | ก.ค. - ส.ค.<br>๒๕๖๔    | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
|                  | ๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔<br>๒. ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผน<br>๓. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๕<br>๔. จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ | ๑ ครั้ง / ปี                | กันยายน<br>๒๕๖๔        | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |



แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ลำดับ | หน่วยรับ<br>ตรวจ | เรื่องที่ตรวจ  | พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |      | พ.ศ.๒๕๖๔ |      |       |       |      |       |      |      |      |
|-------|------------------|--|-----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|       |                  |  | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.     | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑     | สำนัก/ทุกกอง     | สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน  | ↔         |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒     | สำนัก/ทุกกอง     | การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน  |           | ↔    |      |          |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓     | สำนัก/ทุกกอง     | การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  |           |      | ↔    |          |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔     | กองสวัสดิการ ฯ   | การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส   |           |      |      | ↔        |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๕     | กองการศึกษา ฯ    | การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  |           |      |      |          |      | ↔     |       |      |       |      |      |      |
| ๖     | กองคลัง          | การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง   |           |      |      |          |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๗     | กองคลัง          | การจัดเก็บรายได้ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินและภาษีป้าย  |           |      |      |          |      |       |       | ↔    |       |      |      |      |
| ๘     | สำนัก/ทุกกอง     | การยืมเงินงบประมาณ   |           |      |      |          |      |       |       |      | ↔     |      |      |      |
| ๙     | กองคลัง          | การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน   |           |      |      |          |      |       |       |      |       | ↔    |      |      |
| ๑๐    |                  | ๑. สรุปรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔<br>๒. ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผน<br>๓. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน<br>๔. จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๕ |           |      |      |          |      |       |       |      |       |      |      | ↔    |

หมายเหตุ : แผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

