



แผนการตรวจสอบระยะสั้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลลำโรงหาบ จังหวัดสุรินทร์

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นภาระประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแล ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว จึงถือได้ว่าเป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างดี เนื่องจากแผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมายบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีส่วนเพิ่มคุณค่าและการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ (หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : ๒๕๖๑)

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงกิจกรรมที่ควรตรวจสอบ ว่ากิจกรรมใดควรดำเนินการดำเนินการตรวจสอบก่อน - หลัง และงบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตรวจสอบ
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางการการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับการกำหนดวิธีการ เทคนิค ระยะเวลากำหนด และขั้นตอนในการตรวจสอบอย่างละเอียด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ รวมถึงหนังสือสั่งการ
๕. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
๗. เพื่อประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๘. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๒. ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายและความคุมงาน รวมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๓. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการการตรวจการคลัง หรือ คณะกรรมการใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแล ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของควมคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยตรวจสอบทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเห็นของกฏบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

๓) จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการการตรวจสอบ

๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบบทพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕๑) กรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ(๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบข้าราชการในสังกัดนอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

๕๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ(๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

- ๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๕
- ๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการประเมินที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ(๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย

๖๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในขอหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ(๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๖๓) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐตามข้อข้างลึบหนึ่ง หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัดตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยงานนั้นทราบด้วย

๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอขอบเขตและรายละเอียดของงานคุณสมบัติของผู้รับจ้างระยะเวลาตลาดาเนินการและผลงงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกับและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตของการตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง คำวินิจฉัย ความเสี่ยงของแต่ละงานกิจกรรม ของสำนัก/กอง ในสังกัดเทศบาลตำบลท่าบอง ดังนี้
หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑. สำนักปลัด
- ๒. กองคลัง
- ๓. กองช่าง
- ๔. กองการศึกษา
- ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการตรวจสอบภายใน

- ๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและกระปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจน

- ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
 - สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
 - วิธีการให้คำปรึกษาแนะนำให้แก่อนุวยรับผิดชอบ
 - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทุกสำนัก/กองทราบ

วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่ม
- การตรวจนับ
- การคำนวณ
- การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์
- การยืนยัน
- การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวมธุรัตยา พิมพ์สวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ร้อยละ ๙๕


๒. จากการศึกษาตามผลการปฏิบัติงานติดตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน พบว่า หน่วยงาน
รับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

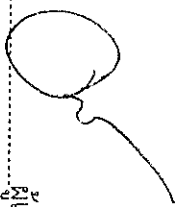
๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจได้
อย่างเหมาะสมและทันการณ

๒. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่
เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้


ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนตรวจสอบ
(นางสาวมธุกุลยา พิมพ์สวัสดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายเนพรรัตน์ สายรัตน์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสมบัติ วิชาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อําเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

