

**แผนการตรวจสอบระยะยาว**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสองรัก**  
**อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย**

**๑. หลักการและเหตุผล**

แผนการตรวจสอบภายในนับเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งเป็นการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของ การดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ของ ข้อมูลทางการเงิน และการ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมภายในและการ บริหารความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิต ของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบภายในจึงเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและ ปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ดังนั้น การ จัดทำแผนการ ตรวจสอบระยะยาว จึงได้ถือว่เป็นส่วนสำคัญและมีความจำเป็นต่อการตรวจสอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากแผนการ ตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศที่ชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันนำไปสู่เป้าหมาย บรรลุ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมี ประสิทธิภาพ นอกจากนี้การจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การ บริหารงบประมาณ พัสดุและทรัพย์สิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการ ปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือ ปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่าง รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

### ๓.๑ เรื่องที่จะตรวจ

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี
- ๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อกำหนด
- ๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
- ๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

### ๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการ ตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอ ความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานการตรวจสอบ ดังนี้

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบถามและการสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การคำนวณ
- ๗) การตรวจสอบรายการผิดปกติ

ฯลฯ

### ๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค. ๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)

### ๓.๔ ระยะเวลาตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

### ๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

### ๓.๖ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ

## ๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
๒. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจ ได้อย่างเหมาะสม

๓. หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เกิดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่ เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

## ๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายต่อศักดิ์ กันสุข ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลศรีสองรักค่าวัสดุ อุปกรณ์ ในการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ ไม่ได้ตั้งงบประมาณ เบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุ อุปกรณ์ เท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

( นายต่อศักดิ์ กันสุข )

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

( นายปรากฏ ไชยนอก )

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสองรัก

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**  
**แบบแผนการตรวจสอบภายในระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีสองรัก**  
**อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย**

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ		ปีงบประมาณ		จำนวนคน/วัน
		ครั้ง	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
งานให้ความเชื่อมั่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- การโอน/การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</li> <li>- การฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>- การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรกรรม</li> <li>- การให้บริการด้านงานสาธารณสุข</li> <li>- การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ</li> </ul>	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
สำนักงานปลัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกจ่ายเงินของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- การรายงานงบการเงินประจำเดือน(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์)</li> <li>- การรายงานสถานะการเงินประจำวัน(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์)</li> <li>- กระทบยอดเงินฝากธนาคาร(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์)</li> <li>- การยืมและส่งใช้เงินยืม(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์)</li> <li>- การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้าง(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์)</li> <li>- การควบคุมพัสดุ(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์)</li> <li>- สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย (หลังเบิกจ่ายแล้ว) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์)</li> </ul> การจัดทำรายงานรายรับ-รายจ่ายประจำปี (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์)	๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๕
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๖๐
		๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
		๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
		๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
		๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐		
๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๓๐		
๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๕		

หน่วยรับตรวจ งานให้ความเชื่อมั่น	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ		ปีงบประมาณ		จำนวนคน/ วัน
		ครั้ง	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บภาษีป้าย</li> <li>- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li> <li>- การให้บริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- ใบเสร็จรับเงินและการนำส่งเงินรายได้</li> <li>- การรายงานงบการเงินประจำเดือน</li> <li>- การรายงานสถานะการเงินประจำวัน</li> <li>- การทบทยอดเงินฝากธนาคาร</li> <li>- การยื่นและส่งใช้เงินยืม</li> <li>- การควบคุมหลักประกันสัญญา</li> <li>- การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคล</li> <li>- การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้าง</li> <li>- การควบคุมพัสดุ</li> <li>- การตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- การจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน</li> <li>- การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร</li> <li>- การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น</li> <li>- สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย (หลังเบิกจ่ายแล้ว)</li> </ul>	๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๒๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
		๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
		๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
		๓ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
		๒ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๕
		๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗
๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๗		
๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐		
๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	๑/๑๐		

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/ วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร</li> <li>- การติดตามโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑/๑๐</li> <li>๑/๑๐</li> </ul>	
ทุกสำนัก/กอง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานและประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘</li> <li>- สอบทานและประเมินความเพียงพอการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สำนัก/กอง และระดับองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> <li>๑ ครั้ง/ปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓</li> <li>✓</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑/๓๐</li> <li>๑/๓๐</li> </ul>	
ทุกสำนัก/กอง	งานให้บริการคำปรึกษา		ตลอดปีงบประมาณ			

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม