



ประกาศเทศบาลตำบลควนเสาธง  
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือ  
กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการ  
ตรวจสอบประจำปี

ดังนั้น เทศบาลตำบลควนเสาธง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอประชาสัมพันธ์แผนการ  
ตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายหรือหิมน นวลดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง



**แผนการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลควนเสารัง**

.....

**หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลควนเสารังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจนดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลควนเสารัง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔)

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลควนเสารังให้มีประสิทธิภาพอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. ตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลตำบลควนเสารัง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

## ๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา

## ๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)
๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Auditing)
๔. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

## ๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ 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
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

## ๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

## ๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

## ๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

## ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวิมล เกื้อคลัง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

## งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายใน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางวิมล เกื้อคลัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเพียรชัย เสวตโสธร)

ปลัดเทศบาลตำบลควนเสาธง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายหรรือหิม นวลดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลควนเสาธง  
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง**

หน่วยรับตรวจ	เอกสาร/รายละเอียด	วิธีการ/เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกกอง	๑. ตรวจสอบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	ตรวจสอบแบบประเมินความเสี่ยง และเอกสาร แบบ ปค. ๔ ปค. ๕ ของแต่ละกอง	๑ เดือน เมษายน ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองช่าง	๑. ตรวจสอบการออกใบอนุญาตการก่อสร้างอาคาร ๒. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	ตรวจสอบเอกสารการใบอนุญาตการก่อสร้าง ตรวจสอบเอกสารการกำหนดราคากลาง	๑ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๑. กิจกรรมตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. การใช้ การดูแลรักษา และเก็บรักษา การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุงรักษารถยนต์	ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถส่วนกลาง	๑ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลควนเสาธง  
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง**

หน่วยรับตรวจ	เอกสาร/รายละเอียด	วิธีการ/เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๒. ตรวจสอบรายจ่าย การเบิกจ่ายเงิน ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน	ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายของสถานศึกษา	ตรวจสอบ ฎีกาการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา	๑ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางวิมล เกื้อคลัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

## ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบ

๑.จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และนำส่งแผนการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และรายงานทางการเงินและบัญชี รวมทั้งเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบโดยวิธีการตรวจนับการยื่นยันยอด การสอบถาม การคำนวณ การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การสุ่มตัวอย่าง และอื่น ๆ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัด

๒.เสนอรายงานการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อทราบผลการปฏิบัติงานหน่วยงาน และพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๓.ติดตามผลการปฏิบัติงานตามรายงานการตรวจสอบ



ประกาศเทศบาลตำบลควนเสาชง  
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือ  
กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการ  
ตรวจสอบประจำปี

ดังนั้น เทศบาลตำบลควนเสาชง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอประชาสัมพันธ์แผนการ  
ตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายหรือหิมน นวลดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาชง





**แผนการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลควนเสารง**

**หลักการ**

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลควนเสารงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลควนเสารง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔)

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลควนเสารงให้มีประสิทธิภาพอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. ตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลตำบลควนเสารง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

## ๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา

## ๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)
๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Auditing)
๔. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

## ๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ 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
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

## ๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

## ๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

## ๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๗ ให้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

## ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางวิมล เกื้อคลัง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

## งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายใน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางวิมล เกื้อคลัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายเพียรชัย เสวตโสธร)

ปลัดเทศบาลตำบลควนเสาธง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายหรรือหีม นวลดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลควนเสาธง

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลควนเสาธง  
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง**

หน่วยรับตรวจ	เอกสาร/รายละเอียด	วิธีการ/เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกกอง	๑. ตรวจสอบติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	ตรวจสอบแบบประเมินความเสี่ยง และเอกสาร แบบ ปค. ๔ ปค. ๕ ของแต่ละกอง	๑ เดือน เมษายน ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองช่าง	๑. ตรวจสอบการออกใบอนุญาตการก่อสร้างอาคาร ๒. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	ตรวจสอบเอกสารการใบอนุญาตการก่อสร้าง ตรวจสอบเอกสารการกำหนดราคากลาง	๑ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๑. กิจกรรมตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒. การใช้ การดูแลรักษา และเก็บรักษา การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุงรักษารถยนต์	ตรวจสอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถส่วนกลาง	๑ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลควนเสาธง  
อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง

หน่วยรับตรวจ	เอกสาร/รายละเอียด	วิธีการ/เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ๒. ตรวจสอบรายจ่าย การเบิกจ่ายเงิน ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน	ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายของสถานศึกษา	ตรวจสอบ ฎีกาการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา	๑ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๕	นางวิมล เกื้อคลัง นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางวิมล เกื้อคลัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

## ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบ

๑.จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และนำส่งแผนการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และรายงานทางการเงินและบัญชี รวมทั้งเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบโดยวิธีการตรวจนับการยื่นยันยอด การสอบถาม การคำนวณ การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การสุ่มตัวอย่าง และอื่น ๆ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัด

๒.เสนอรายงานการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อทราบผลการปฏิบัติงานหน่วยงาน และพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๓.ติดตามผลการปฏิบัติงานตามรายงานการตรวจสอบ