



หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองหัวหิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ใน การปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการจัดทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองหัวหินเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทาง ราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย และ เป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลเมือง หัวหินให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ สำนักช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๑.๖ กองการศึกษา
- ๑.๗ กองการประปา
- ๑.๘ กองช่างสุขาภิบาล
- ๑.๙ กองสวัสดิการสังคม
- ๑.๑๐ กองการแพทย์
- ๑.๑๑ สถานธนาภิบาล
- ๑.๑๒ กองการเจ้าหน้าที่

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ ตรวจสอบการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน
- ๒.๒ ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ
- ๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ
 - ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
 - การบริหารพัสดุ
- ๒.๔ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒.๕ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๔. วิธีการตรวจสอบ

- ๔.๑ การสุ่ม
- ๔.๒ การตรวจนับ
- ๔.๓ การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๔.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔.๕ การสอบทาน
- ๔.๖ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

๗. งบประมาณ

ไม่มีการใช้งบประมาณ เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ

(นายจิรวัดน์ พรหมณี)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(นายนพพร วุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ กองยุทธศาสตร์ฯ กองการศึกษา กองการแพทย์ กองสวัสดิการฯ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักช่าง กองช่างสุขาภิบาล กองการประปา	<p>การดำเนินการเกี่ยวกับ :</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๒. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ ๓. ติดตามการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๓ แบบ ๔ และแบบ ๖ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๔. ตรวจสอบการต่ออายุใบคู่มือจดทะเบียนรถประจำปีว่าได้ดำเนินการต่ออายุครบถ้วน และตรงตามกฎหมายกำหนดหรือไม่ ๕. เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง และฎีกาเบิกจ่ายเงินก่อนเสนอปลัดเทศบาล ๖. การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๗. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ๗. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - การติดตามและการรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง 	๒ ครั้ง / ปี	<p>ตค.๖๕ - กย.๖๖</p> <p>ตค.๖๕ - ธค.๖๖</p> <p>พค.๖๕ - มิย.๖๕</p> <p>กย.๖๕ - ธค.๖๖</p>	นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กองคลัง (งานการเงินและบัญชี, งานจัดเก็บรายได้, งานพัสดุ)</p>	<p>ดำเนินการเกี่ยวกับ :</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง และฎีกาเบิกจ่ายเงินก่อนเสนอปลัดเทศบาล ๒. ตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือน ๓. งบแสดงฐานะการเงิน ๔. การบันทึกบัญชีในระบบ e - LAAS ๕. ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค - การเขียนเช็คก่อนเสนอปลัดเทศบาล ๖. ติดตามการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๓ แบบ ๔ และแบบ ๖ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๗. การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๘. การคืนหลักทรัพย์ประกันสัญญา ๙. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง <p>- การติดตามและการรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p>	<p>๒ ครั้ง / ปี</p>	<p>ตค.๖๕ - กย.๖๖</p>	<p>นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>
		<p>๑ ครั้ง / ปี</p>	<p>ตค.๖๖ - ธค.๖๖</p>	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สถานธนาภูบาล	ดำเนินการเกี่ยวกับ : ๑. มีกาเบิกจ่ายเงิน ๒. ทะเบียนไถ่ถอนและดอกเบี้ย ๓. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - การติดตามและการรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในและ การบริหารความเสี่ยง	๒ ครั้ง / ปี ๑ ครั้ง / ปี	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๖	นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นายจิรวัฒน์ พราหมณี)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายพนพร วุฒิกุล)

นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน