



หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบ ระยะยาว ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองหัวหิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการ ปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการจัดทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมี ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองหัวหิน เป็นไป อย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการ ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๕ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงานและโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบ การควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๑ ส่วนงาน ดังนี้

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ สำนักการช่าง

7

- ๓.๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๑.๕ กองวิชาการและแผนงาน
- ๓.๑.๖ กองการศึกษา
- ๓.๑.๗ กองการประปา
- ๓.๑.๘ กองช่างสุขาภิบาล
- ๓.๑.๙ กองสวัสดิการสังคม
- ๓.๑.๑๐ กองการแพทย์
- ๓.๑.๑๑ สถานธนานุบาล

๓.๑ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๓.๑.๑๒ ตรวจสอบการติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน
- ๓.๑.๑๓ ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ
- ๓.๑.๑๔ ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับ
 - ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
 - การบริหารพัสดุ
- ๓.๑.๑๕ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- ๓.๑.๑๖ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการ ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของ ระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลเมืองหัวหินให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๔.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการ กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. วิธีการตรวจสอบ

- ๕.๑ การสุ่ม
- ๕.๒ การตรวจนับ
- ๕.๓ การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
- ๕.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕.๕ การสอบทาน
- ๕.๖ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๖. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)


๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๘. งบประมาณ


เนื่องจากการตรวจสอบภายในสำนักงาน ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้ในการตรวจสอบประจำปีไม่ได้ ขอดัง
งบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์
สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกจากสำนักปลัดเทศบาลหัวหิน

๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นายจีรวัดน์ พรหมณี)
ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายนพพร วุฒิกุล)
นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ระยะยาว ๓ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)
เทศบาลเมืองหัวหิน อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

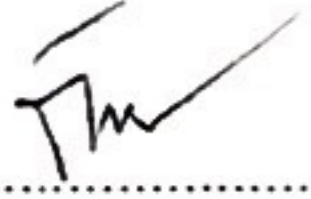
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
สำนักปลัด (งานธุรการ , งานป้องกัน , งานเทศกิจ, งานท่องเที่ยว)	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองคลัง (งานการเงินและบัญชี , งานจัดเก็บรายได้ , งานพัสดุ)	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ตรวจฎีกาการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อ - จัดจ้าง การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
สำนักการช่าง (งานธุรการ , งานควบคุมอาคาร)	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ไม่น้อยกว่า	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	

7/11

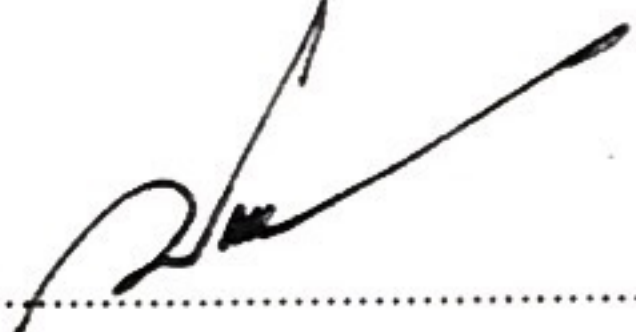
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองสาธารณสุขฯ	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองวิชาการและแผนงาน	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองการศึกษา	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองการประปา	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ตรวจฎีกาการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน การจัดซื้อ - จัดจ้าง การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
				๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองช่างสุขา	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
กองสวัสดิการสังคม	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตรวจสอบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตรวจสอบเบี้ยผู้พิการ ตรวจสอบเบี้ยผู้ป่วยเอดส์	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
					✓	✓	
					✓	✓	
					✓	✓	
กองการแพทย์	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑		✓	✓	
				✓	✓	✓	
				✓	✓	✓	
สถานธนาฑูบาล	การติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบยอดวงเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบการเบิกถอนเงินประจำวัน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ปี	๑	✓	✓	✓	
					✓	✓	
				✓	✓	✓	

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายในข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอ
(นางสาวกัญญารัตน์ นาคสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นายจีรวัดน์ พราหมณี)
ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายนพพร วุฒิกุล)
นายกเทศมนตรีเมืองหัวหิน