



## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นถือปัจจัยสำคัญหนึ่งซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองสมุทรสงครามสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกจะอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติและกระทำอย่างเป็นขั้นตอนภายใต้หลักเกณฑ์ฯ การตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายในจึงถือเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้การบริหารราชการเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร อีกทั้งยังช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนให้มีความถูกต้องชัดเจน อยู่ภายใต้กฎ กฏหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่กำหนด

นอกจากนี้การจัดทำแผนตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินงานให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วย

#### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎ กฏหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

#### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ที่จะตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน ๗ หน่วยรับตรวจ รวม ๒๖ กิจกรรม มีดังนี้

- ๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม
- ๓.๒ กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรม
- ๓.๓ กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม
- ๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔ กิจกรรม
- ๓.๕ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๓ กิจกรรม
- ๓.๖ กองการศึกษา ๓ กิจกรรม
- ๓.๗ กองสวัสดิการสังคม ๓ กิจกรรม

(ตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แนบท้าย)

#### ๔. แนวทางการตรวจสอบ

๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีการพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลเมืองสมุทรสงครามให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๔.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔.๔ สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

#### ๕. วิธีการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในใช้เทคนิคการตรวจสอบ(Audit Technique) ที่เป็นมาตรฐานโดยทั่วไป ซึ่งในการตรวจสอบจะเลือกใช้วิธีที่เหมาะสมกับเรื่องที่ต้องการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและหลักฐานที่เพียงพอสำหรับการประเมินผล ดังนี้

- ๑. การสุ่มตัวอย่าง
- ๒. การตรวจนับ
- ๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๔. การยืนยันยอด
- ๕. การตรวจทาน
- ๖. การคำนวณทดสอบตัวเลข
- ๗. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๘. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๙. การสังเกตการณ์
- ๑๐. การสืบสวน
- ๑๑. การสอบถาม

๖. ช่วงระยะเวลาที่ตรวจสอบ

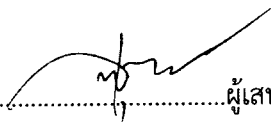
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายพีระพงษ์ นพสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

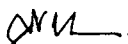
๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายพีระพงษ์ นพสุวรรณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายมานิช ตรีรัตนยนต์)

ปลัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมชาย ต้นประเสริฐ)

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

**รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม**

| หน่วยรับตรวจ               | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                  | ความถี่การตรวจสอบ | จำนวนคน/วัน | ช่วงเวลาที่ตรวจสอบ   | ผู้รับผิดชอบ         |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------------|----------------------|
| สำนักปลัด                  | งานการใช้และรักษาราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง              | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | พฤศจิกายน-ธันวาคม ๖๔ | นายพีระพงษ์ นพสุวรรณ |
|                            | สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง                         | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | ตุลาคม-ธันวาคม ๖๔    |                      |
| กองคลัง                    | งานการเบิกจ่ายเงินต่างๆ                                            | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | มกราคม ๖๕            |                      |
|                            | งานฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน                   | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | มกราคม ๖๕            |                      |
|                            | งานปฏิบัติงานการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | กุมภาพันธ์ ๖๕        |                      |
|                            | งานตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี                                     | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | กุมภาพันธ์ ๖๕        |                      |
|                            | งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์                                 | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | กุมภาพันธ์ ๖๕        |                      |
|                            | งานการใช้และรักษาราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง             | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | พฤศจิกายน-ธันวาคม ๖๔ |                      |
|                            | สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง                         | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | ตุลาคม-ธันวาคม ๖๔    |                      |
|                            |                                                                    |                   |             |                      |                      |
| กองช่าง                    | งานประมาณราคาและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง                           | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | มิถุนายน ๖๕          |                      |
|                            | งานออกใบอนุญาตและการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตก่อสร้าง          | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | มิถุนายน ๖๕          |                      |
|                            | งานการใช้และรักษาราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง             | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | พฤศจิกายน-ธันวาคม ๖๔ |                      |
|                            | สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง                         | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | ตุลาคม-ธันวาคม ๖๔    |                      |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | งานจัดทำเทศบัญญัติท้องถิ่นด้านการสาธารณสุข                         | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | มีนาคม ๖๕            |                      |
|                            | งานออกใบอนุญาต/หนังสือรับรอง และการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม           | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | มีนาคม ๖๕            |                      |
|                            | งานการใช้และรักษาราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง             | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | พฤศจิกายน-ธันวาคม ๖๔ |                      |
|                            | สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง                         | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | ตุลาคม-ธันวาคม ๖๔    |                      |
| กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ   | งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม           | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | เมษายน ๖๕            |                      |
|                            | งานการใช้และรักษาราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง             | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | พฤศจิกายน-ธันวาคม ๖๔ |                      |
|                            | สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง                         | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | ตุลาคม-ธันวาคม ๖๔    |                      |
| กองการศึกษา                | งานโรงเรียน                                                        | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | กรกฎาคม-สิงหาคม ๖๕   |                      |
|                            | งานการใช้และรักษาราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง             | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | พฤศจิกายน-ธันวาคม ๖๔ |                      |
|                            | สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง                         | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | ตุลาคม-ธันวาคม ๖๔    |                      |
| กองสวัสดิการสังคม          | งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์               | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๕         | พฤษภาคม ๖๕           |                      |
|                            | งานการใช้และรักษาราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง             | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | พฤศจิกายน-ธันวาคม ๖๔ |                      |
|                            | สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง                         | ๑ ครั้ง/ปี        | ๑/๙         | ตุลาคม-ธันวาคม ๖๔    |                      |

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายในข้างต้นอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกันต่อไป