แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลเคียนซา อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

****

<u>วัตถุประสงค์การตรวจสอบ</u>

๑). เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลเคียนซา

๒). เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลเคียนซาว่าได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓). เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลเคียนซา ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลเพิ่มยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้รั่วไหล รวมถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อเทศบาลตำบลเคียนซาได้

๔). เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

<u>ขอบเขตการตรวจสอบ</u>

๑). หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลเคียนซา มีจำนวน ๕ (สำนัก/กอง) และ ๑ ศูนย์ ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองประปา

๑.๔ กองช่าง

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซา

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Perpormance Auditing) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้น ว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิต

และผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยคลอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี(Good Governance) ในเรื่องของความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๔. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๓ ดังแนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชีการจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการจัดเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่างๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมันและค่าโทรศัพท์ประจำปี) งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบายการบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....ผู้เขียนแผน

(นายกฤษฎา บุญปก)

นิติกรปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน

(นางสาวพัทธนันท์ หนูแป้น)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบแผน

(นายสุวิทย์ จีนพัฒน์)

รองปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน

(นายกัมพล เจนพิชัย)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นายโกวิช แสงตะวันวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา

แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเคียนซา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ขั้นตอนและวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	**<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>** - การมีวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ - การปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติ	การตรวจนับอุปกรณ์ที่มีการใช้ในการปฏิบัติหน้าที่	๑ครั้ง/ปี	ตรวจสอบเดือนกันยายน ๖๓	
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซา	**งานด้านการเงิน** - เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังขาดความเข้าใจในระเบียบอย่างถ่องแท้ จึงทำให้ดำเนินงานตามระเบียบล่าช้า	เอกสารหลักฐานด้านการเงินของ ศพด.	๑ครั้ง/ปี	ตรวจสอบเดือนกันยายน ๖๓	
	งานการบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เจ้าหน้าที่และบุคลากรไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดแผนพัฒนาการศึกษาและขาดความร่วมมือในการจัดทำแผนฯ	เอกสารหลักฐานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	เดือนกันยายน ๖๓	
๓.กองคลัง	**งานการเงินและบัญชี** - การบริหารการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน - การกันเงินโดยไม่ก่อหนี้ผูกพันในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ระบบที่ใช้ในการจัดทำรายงานสิ้นปีงบประมาณไม่สมบูรณ์	เอกสารหลักฐานการเงินและบัญชีที่ดำเนินการ	๑ครั้ง/ปี	ตรวจสอบเดือนกันยายน ๖๓	
	งานจัดเก็บรายได้ - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการชำระภาษี ค่าน้ำประปา ค่าขยะและค่าธรรมเนียมต่างๆ - ผู้ใช้น้ำประปาค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน ๖๐ วัน แต่ไม่ได้ระงับการใช้น้ำ	เอกสารหลักฐานการรับชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑ครั้ง/ปี	ตรวจสอบเดือนกันยายน ๖๓	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน - กระบวนการจัดหาพัสดุไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอน - หน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่เร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงินในหมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้ทันในปีงบประมาณ	เอกสารหลักฐานการดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ	๑ครั้ง/ปี	ตรวจสอบเดือนกันยายน ๖๓	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ขั้นตอนและวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	**กิจกรรมการก่อสร้าง** - ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านวิศวกรรมเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานล่าช้า - ขาดบุคลากรนายช่างโยธา ในการควบคุมงานก่อสร้าง	เอกสารหลักฐานการก่อสร้างตามโครงการ	๑ครั้ง/ปี	ตรวจสอบ เดือนกันยายน ๖๓	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**กิจกรรมการจัดเก็บรวบรวมขยะ** - ขยะตกค้าง จัดเก็บขยะไม่ทั่วถึงทุกเส้นทาง - พนักงานขาดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน - รถบรรทุกขยะ มีสภาพชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ดีตามปกติ	รายงานของคณะกรรมการตรวจงานจ้างและบันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑ครั้ง/ปี	ตรวจสอบ เดือนกันยายน ๖๓	
๕. กองประปา	**กิจกรรมการควบคุมคุณภาพน้ำประปา** - น้ำดิบที่นำมาผลิตน้ำประปา มาจากแม่น้ำ และคุณภาพน้ำเปลี่ยนแปลงเมื่อฝนตกหนัก - ระบบไฟฟ้าโรงสูบน้ำและโรงจ่ายน้ำแยกสายส่งกระแสไฟออกจากกัน ทำให้เครื่องจ่ายสารเคมีและการสูบน้ำ ไม่สัมพันธ์กัน - ขาดเครื่องมือในการตรวจสอบคุณภาพน้ำ	รายงานการตรวจสอบคุณภาพน้ำประปาของกองฯ	๑ครั้ง/ปี	ตรวจสอบ เดือนกันยายน ๖๓	

หมายเหตุ : ระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม