



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการและการพาณิชย์ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเคียนซา

ที่ สฎ ๕๒๘๐๑/ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕-พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรี

ด้วยการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆของเทศบาลตำบลเคียนซา รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลฯ ในระยะยาวประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๑๗(๔)

ข้อเสนอแนะและพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบแผนฯ และสำเนาให้สำนักปลัด กองคลัง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองช่าง กองประปา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลเคียนซาทราบต่อไป

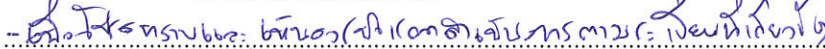
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกฉบับนี้

(นายกฤษฎา บุญปก)

นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาล



นางสาววิลาสินี ทรพรคช

(นางสาววิลาสินี ทรพรคช)

ปลัดเทศบาล

คำสั่งนายกเทศมนตรี



(นายอภิชาติ สวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา



หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเคียนซา

อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเคียนซา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเคียนซาเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเคียนซาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเคียนซา เป็นไปอย่างถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและการปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔) หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเคียนซา จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนด

ทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลเคียนซา
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ 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

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้น ว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๒.๒ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงพอของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

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

๓.๒.๔ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๕ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๓.๒.๖ กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๗ กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗

๕. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗ ดังแนบ

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชีการจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการจัดเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ

ตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่างๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมันและค่าโทรศัพท์ประจำปี) งานวิเคราะห์
ข้อมูลเสนอผู้บริหารประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบายการบริหาร

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลเคียนซา มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบ
ข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง
ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายกฤษฎา บุญปก)

นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิลาสินี ทรพรคช)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอภิชาติ สวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวของเทศบาลตำบลเคียนซา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๗

กิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ	หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวม จำนวน คนวัน
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑. งานสอบทานรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ	๑. สำนักปลัด	๒๓	๒๓	๒๓	๖๙
๒. งานตรวจสอบทางการเงิน	๒. กองคลัง	๔	๔	๔	๑๒
๓. งานตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	๓. กองช่าง	๕	๕	๕	๑๕
๔. งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน	๔. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๔	๔	๔	๑๒
๕. งานตรวจสอบผลดำเนินงาน	๕. กองประปา	๓	๓	๓	๙
๖. งานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒	๑๒	๑๒	๓๖
๗. งานตรวจสอบการบริหาร					

หมายเหตุ : การตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเคียนซา

อำเภอเคียนซา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเคียนซา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเคียนซาเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเคียนซาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเคียนซา เป็นไปอย่างถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและการปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔) หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเคียนซา จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อกำหนดทิศทางการ

ตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลเคียนซา

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ 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

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้น ว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๒.๒ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

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

๓.๒.๔ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๕ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๓.๒.๖ กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๒.๗ กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบเกิดขึ้น

๔. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

เริ่ม ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังแนบ

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชีการจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการจัดเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ

ตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่างๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมันและค่าโทรศัพท์ประจำปี) งานวิเคราะห์
ข้อมูลเสนอผู้บริหารประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบายการบริหาร

๗. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลเคียนซา มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบ
ข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง
ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายกฤษฎา บุญปก)

นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิลาสินี ทรพรคช)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอภิชาติ สวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเคียนซา

แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเคียนซา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาการ ตรวจสอบ	จำนวนคนต่อ วัน	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนัก ปลัด	๑.การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	นายกฤษฎา บุญปก นิติกรชำนาญการ รักษาการแทนใน ตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน
	๒.การใช้และการรักษารถยนต์	๑/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๓.การบริหารพัสดุ	๑/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๔.การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	๑/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๕.การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
๒.กองคลัง	๖.การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๗.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๔	๑ คน/๗วัน	
	๘.การรับเงินและนำส่งเงิน	๑/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๙.หลักประกันสัญญา	๑/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๔	๑ คน/๗วัน	
	๑๐.การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑/ปี	มกราคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๑๑.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑/ปี	มกราคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
๓.กองช่าง	๑๒.การปฏิบัติงานสารบรรณและ ธุรการ	๑/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๑๓.การใช้และดูแลรักษารถยนต์	๑/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๑๔.งานจัดทำทะเบียนควบคุมการ จัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง	๑/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
๔.กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑๕.การปฏิบัติงานสารบรรณและ ธุรการ	๑/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๑๖.งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค	๑/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๑๗.งานหลักประกันสุขภาพ	๑/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
๕.กอง ประปา	๑๘.การปฏิบัติงานสารบรรณและ ธุรการ	๑/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๑๙.งานผลิตน้ำประปาและการเงินและ บัญชี	๑/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
๖.ศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็กฯ	๒๐.การปฏิบัติงานสารบรรณและ ธุรการ	๑/ปี	มีนาคม ๒๕๖๕	๑ คน/๗วัน	
	๒๑.บัญชีและการเงินของศูนย์ฯ	๑/ปี	กันยายน ๒๕๖๕	๑ คน/๑๕วัน	

หมายเหตุ : การตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม