



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลธาตุนาเวียง โทร ๐๔๒ ๙๗๐๑๐๗

ที่ สน ๕๓๖๐๕/ ๗๘

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลธาตุนาเวียง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามนัยของหลักเกณฑ์การทรงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลธาตุนาเวียง ได้จัดทำ

๑. แผนการตรวจสอบระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑)

๒. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ความเหมาะสม ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุม จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระเบียบ/กฎหมาย

หลักเกณฑ์การทรงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลธาตุนาเวียง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙๐)

๒. ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. อนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจกเวียนให้สำนัก/กอง ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางปริญญา โสภานุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

10/10/2564



(นายทักษ์ศิลป์ ดาบพิมพ์ศรี)
ปลัดเทศบาลตำบลธาตุนาเวง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลธาตุนาเวง



(นายหัสตินทร์ รุ่งโรจน์นวกาล)
นายกเทศมนตรีตำบลธาตุนาเวง

ปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
	ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง	☐ อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่า ๘๐ % ของกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง ๘๐ - ๘๙ % ของกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีอยู่จริงต่ำกว่า ๘๐ % ของกรอบอัตรากำลัง
๒.ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	☐ มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ
๓. ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	☐ จำนวนเงินงบประมาณเท่ากับร้อยละ ๑๐-๓๐ ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	☐ จำนวนเงินงบประมาณสูงกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม	☐ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	☐ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	☐ ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) ความรู้และประสบการณ์	☐ มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า ๓ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี	☐ มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	☐ มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๑ ปี

การประเมินความเสี่ยง
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
 เทศบาลตำบลธาตุนาเวง อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัดเทศบาล						
๑	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
๒	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๓	๑	๒	๑	๑.๖
๓	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๕	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๖	การเงิน การบัญชี และการพัสดุของ ศพด.	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๗	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๘	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๙	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	กองคลัง						
๑๐	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
๑๑	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๑๒	การรับและการนำส่งเงิน	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๑๓	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๑๔	การจัดทำงบทรัพย์สิน	๑	๒	๒	๓	๒	๒
๑๕	การรายงานผลการศึกษาดูงานและการฝึกอบรม	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๑๖	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๑๗	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๑๘	การจัดทำข้อมูลผู้เสียภาษีและบันทึกข้อมูลภาษีในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๑๙	การเร่งรัดจัดเก็บภาษี/ลูกหนี้ค้างชำระ	๑	๒	๑	๓	๒	๑.๘
๒๐	การจัดเก็บภาษีป้าย	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒๑	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒๒	การควบคุมพัสดุ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๒๓	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๒๔	การจำหน่ายพัสดุ	๒	๓	๑	๒	๒	๑.๘
๒๕	หลักประกันสัญญา	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านกล ยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้านกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความ เสี่ยง (เฉลี่ย)
		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	
๒๖	การใช้และบำรุงรักษารถยนต์	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๒๗	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	กองช่าง						
๒๘	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
๒๙	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือถอนอาคาร	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๐	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๓๑	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖
๓๒	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒	๒	๒	๒	๒	๒
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๓๓	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๓๔	การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔
๓๕	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๓๖	โครงการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๓๗	การอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๓๘	การรับเงินและจ่ายเงินของกองทุน หลักประกันสุขภาพ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๙	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒	๒	๒	๒	๒	๒

คะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

การจัดลำดับความเสี่ยง
เทศบาลตำบลธาตุนาเวง อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๒.๔	๓	๑
	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online	๒.๔	๓	๒
	หลักประกันสัญญา	๒.๔	๓	๓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๒.๔	๓	๔
	การรับเงินและจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒.๔	๓	๕
ทุกกองงาน	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒	๒	๖
กองคลัง	การจัดทำงบทรัพย์สิน	๒	๒	๗
	การจัดเก็บภาษีป้าย	๒	๒	๘
	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒	๒	๙
กองช่าง/กองสาธารณสุข	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๒	๑๐
สำนักปลัดเทศบาล	การเงิน การบัญชี และการพัสดุของ ศพด.	๑.๘	๒	๑๑
	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๑.๘	๒	๑๒
กองคลัง	การจัดทำข้อมูลผู้เสียภาษีและบันทึกข้อมูลภาษี ในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑.๘	๒	๑๓
	การรับและการนำส่งเงิน	๑.๘	๒	๑๔
	การเร่งรัดจัดเก็บภาษี/ลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๘	๒	๑๕
	การจำหน่ายพัสดุ	๑.๘	๒	๑๖
	การใช้และบำรุงรักษารถยนต์	๑.๘	๒	๑๗
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	โครงการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย	๑.๘	๒	๑๘
	การอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๑.๘	๒	๑๙
สำนักปลัดเทศบาล	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖	๒	๒๐
	การทำงานประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๖	๒	๒๑
กองคลัง	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑.๖	๒	๒๒
	การควบคุมพัสดุ	๑.๖	๒	๒๓
	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๖	๒	๒๔
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑.๖	๒	๒๕
	การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง	๑.๖	๒	๒๖
สำนักปลัดเทศบาล	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๔	๑	๒๗
	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๔	๑	๒๘
	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๔	๑	๒๙
กองคลัง	การรายงานผลการศึกษาดูงานและการฝึกอบรม	๑.๔	๑	๓๐
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๔	๑	๓๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๔	๑	๓๒
สำนักปลัดเทศบาล	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑.๒	๑	๓๓
กองคลัง/กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๒	๑	๓๔



ประกาศเทศบาลตำบลธาตุนาเวง
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลธาตุนาเวง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร ดังมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายหัสตินทร์ รุ่งโรจน์นวกาล)

นายกเทศมนตรีตำบลธาตุนาเวง



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลราชดำเนิน
อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ

หน่วยตรวจสอบภายใน



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลธาตุนาเวง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลธาตุนาเวง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลธาตุนาเวงเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไป ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลธาตุนาเวง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลธาตุนาเวง

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๒.๔ เพื่อให้ทราบ bahwaหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/๒.๕ เพื่อให้...

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษา แนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

(๑) การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินและบัญชี

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๔) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจาก ข้อ (๑) - (๓) และตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลธาตุนาเวงให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลธาตุนาเวง จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) สำนักปลัด

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๓ กิจกรรม

(๑) สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

(๒) กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒) การรับเงิน...

- ๒) การรับเงินการจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate Online
- ๓) หลักประกันสัญญา
- ๔) การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
- ๕) การจัดเก็บภายใน
- ๖) การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- (๓) กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
 - ๒) การรับ - จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การรับเงินและจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ
 - ๒) การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
 - ๓) การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
 - ๔) การรับ - จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ

(ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ พร้อมเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลธาตุนาเวง

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การยืนยันยอด
- (๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- (๕) การคำนวณ
- (๖) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๗) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๘) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๙) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๑๐) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๑) การสอบถาม
- (๑๒) การสังเกตการณ์
- (๑๓) การตรวจทาน
- (๑๔) การประเมินผล

(๑๕) การตรวจสอบ...

(๑๕) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำแผนและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลธาตุนาเวง ในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๕.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๕.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๕.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางปริญญา โสภานุญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลธาตุนาเวง มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูล ที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผล ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางปริญญา โสภานุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



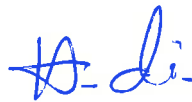
(นายทักษ์ศิลป์ ดาบพิมพ์ศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลธาตุนาเวง

วันที่ 22 ก.ย. 2568

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายหัตตินทร์ รุ่งโรจน์นวกาล)

นายกเทศบาลตำบลธาตุนาเวง

วันที่ 25 ก.ย. 2568

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลตาบตาบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								จำนวน คน/วัน
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น														
๑) ตรวจสอบด้านการเงิน Fincial & Compliance & Performance														
สำนักปลัดเทศบาล	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑ ครั้ง/ปี	↔											
	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี									↔			๑/๒๑
	การรับเงิน จ่ายเงินผ่าน KTB Coparate Online	๑ ครั้ง/ปี	↔											๑/๒๐
	หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี						↔						๑/๓๙
	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี									↔			๑/๒๑
	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี									↔	↔		๑/๒๒
กองช่าง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑ ครั้ง/ปี	↔											๑/๒๐
	การรับ - จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี					↔							๑/๒๑
	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑ ครั้ง/ปี	↔											๑/๒๐
	การรับเงินและการจ่ายกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑ ครั้ง/ปี									↔			๑/๒๑
	การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑ ครั้ง/ปี				↔					↔			๑/๓๘
สิ่งแวดล้อม	การรับ - จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี					↔							๑/๒๐
	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑ ครั้ง/ปี	↔											๑/๒๒
	๒. งานบริการให้คำปรึกษา (ทุกส่วนราชการ ตลอดปีงบประมาณ)													

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

(นางปริญญ์ โสภานุ)

(นายทักษิณศิลป์ ดาบทิมพัทธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปลัดเทศบาลตำบลตาบตาบ

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

วันที่ 22 ก.ย. 2568

(นายหิสดินทร์ รุ่งโรจน์นวล)

นายกเทศมนตรีตำบลตาบตาบ

วันที่

25 ก.ย. 2568

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาเวียง
แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	หน่วยรับผิดชอบ	เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘				พ.ศ. ๒๕๖๙			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
๑	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อย ๑. สออบทาน การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. สออบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒	↕							
๒	กองคลัง	การรับเงิน จ่ายเงินผ่าน ระบบ KTB Cproparate Online ๑. สออบทานการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. สออบทานระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานที่ เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	↕							
๓	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๑. ตรวจสอบรายการขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวง ที่กำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อ จัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมัน เป็นผู้จัดหาให้ และส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงฯ ๓. เจ้าหน้าที่บันทึกการรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามแบบที่กำหนด				↕				

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘		พ.ศ. ๒๕๖๙											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๙	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๑.สอบทานความถูกต้องของการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๙ ๒.ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง														
๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ๒. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๓. แผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน														

(นางบรรณิญา ไสภานุญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

(นายทักษิณศิลป์ โคบาลพิมพ์ศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลธาตุนาเวง

วันที่ 22 ก.ย. 2568

(นายสถิตินทร์ รุ่งโรจน์นวกาล)

นายกเทศมนตรีตำบลธาตุนาเวง

วันที่ 25 ก.ย. 2568

