



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(Annual Internal Audit Planning)

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเวินพระบาท
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวินพระบาท ซึ่งประกอบด้วยการวิเคราะห์ความเสี่ยง ขอบเขตการตรวจสอบ กิจกรรมที่จะตรวจสอบ แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ การติดตามผลการตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมการตรวจสอบทุกหน่วยรับตรวจ และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑
หลักการและเหตุผล.....	๑
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ.....	๑
วิธีการประเมินความเสี่ยง.....	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ.....	๔
ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	๗
ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....	๗
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ.....	๗
ภาคผนวก.....	
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน.....	
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง.....	
การประเมินความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....	
การจัดลำดับความเสี่ยง.....	

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวินพระบาท แผนการตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในนั้น เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าช่วยป้องกัน หรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเวินพระบาท บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยวิธีการประเมินประสิทธิภาพ และปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ กฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติสำหรับการตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานหนึ่งที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่มีมาตรฐานจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบประจำปียังมีไว้เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานได้ทราบ และพิจารณาความเหมาะสมถึงของเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงระยะเวลาเวลา ๑ ปี และให้การสนับสนุนการตรวจสอบโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับหน่วยตรวจสอบภายในให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการแผนตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

อนึ่ง การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปียังเป็นการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ซึ่งกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลเวินพระบาท
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

วิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

วิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มี ๕ ขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

๑. การรวบรวมข้อมูลหน่วยรับตรวจ และโครงการ / กิจกรรมที่มีความเสี่ยง
๒. วิเคราะห์โครงการ / กิจกรรม ตามภารกิจหลัก
๓. วิเคราะห์ความเสี่ยงของกิจกรรมหลัก ในภารกิจหลักและการบริหารจัดการที่มีความเสี่ยงสูงสุด

๔. การจัดลำดับความเสี่ยงของกิจกรรมหลัก ในภารกิจหลักและการบริหารจัดการที่มีความเสี่ยงสูงสุด
๕. วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงเพื่อเลือกกิจกรรมย่อย ของกิจกรรมหลักที่มีความเสี่ยงสูงสุด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมประเภทของงานตรวจสอบภายใน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๑๔๙๒ เรื่อง การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน โดยงานตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ (๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และ (๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยในแผนการตรวจสอบประจำปี ประกอบด้วย

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจที่จะดำเนินการตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๑๓ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๕ กิจกรรม

- การจัดทำรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การช่วยเหลือประชาชน
- การให้เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น
- สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน

๒. กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การเบิกจ่ายเงิน
- การจัดทำรายงานทางการเงิน
- สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน

๓. กองช่าง จำนวน ๒ กิจกรรม

- การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
- สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๒ กิจกรรม

- การจัดงาน/การดำเนินโครงการ
- สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน และปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานให้ดีขึ้น

เทศบาลตำบลเวินพระบาท (หน่วยตรวจสอบภายใน)

ขอบเขตการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	กำหนดตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ทุกหน่วยรับตรวจ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)	การประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
๒	กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)	การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๖	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
๓	กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการเงิน (Finance Audit)	การจัดทำรายงานทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
๔	กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการเงิน (Finance Audit)	การเบิกจ่ายเงิน ครั้งที่ ๑/๒	๒ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
๕	สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการเงิน (Finance Audit)	การจัดทำรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	กำหนดตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๖	สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการเงิน (Finance Audit)	การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
๗	สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)	การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
๘	สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)	การให้เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
๙	กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการเงิน (Finance Audit)	การเบิกจ่ายเงิน ครั้งที่ ๒/๒	๒ ครั้ง/ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
๑๐	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)	การจัดงาน/การดำเนินโครงการ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร
๑๑	กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) / การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)	การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	ประเภทการตรวจสอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	กำหนดตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑๒	ทุกหน่วยรับตรวจ	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) / การให้คำปรึกษา	บริการให้คำปรึกษา (ตั้งแต่ ต.ค. ๒๕๖๖- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)	ไม่ระบุ	กันยายน ๒๕๖๗	นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร

หมายเหตุ *** กำหนดการตรวจสอบสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์และความเหมาะสม

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อสร้างความโปร่งใสในการตรวจสอบให้กับกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนครั้งของการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

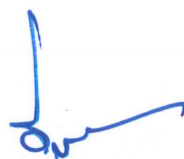
ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินงาน	
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒๐,๐๐๐
- ค่าพัฒนาบุคลากร	๔๒,๐๐๐
- ค่าวัสดุสำนักงาน	๑๐,๐๐๐
รวม	๗๒,๐๐๐

(ลงชื่อ)

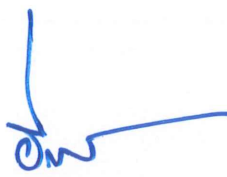


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) _____ ผู้เห็นชอบ
(นายปิ่นธกร ชาปากดี)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท

(ลงชื่อ) _____ ผู้อนุมัติ
(นายวันชัย พึ่งเมือง)
นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวินพระบาท โทร. ๐-๔๒๑๙-๒๖๙๙

ที่ นพ ๕๓๗๐๕/๕๑

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยแผนการตรวจสอบประจำปีครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ และเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลและมีการกำกับดูแลที่ดี หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบโดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงของกิจกรรม/โครงการของแต่ละหน่วยรับตรวจเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้

(นายธีรเดช ขาญชัยวุฒิไกร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท

☒ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

.....

(นายปลั่งนคร ขาปากดี)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท

คำสั่ง/ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

.....

.....

(นายวันชัย พึ่งเมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวินพระบาท โทร. ๐-๔๒๐๕-๐๐๒๒

ที่ นพ ๓/๑๙/๐๕/๓๖

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรของการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท)

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

๑.เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓(๒) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือแจ้งกำหนดกรอบการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามหนังสือฉบับที่อ้างถึง นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ และแนวทางหนังสือของกรมบัญชีกลางฉบับที่อ้างถึง หน่วยตรวจสอบภายในได้สอบทานและปรับปรุงกฎบัตรของการตรวจสอบภายในของเทศบาลเวินพระบาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อโปรดพิจารณาและให้ความเห็นชอบประกาศใช้ต่อไป

๓.ข้อกฎหมาย

(๑) ข้อ ๑๓(๒) ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

๔.ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ กฎบัตรการตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลเวินพระบาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีรเดช ชาญชัยวุฒิไกร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาล



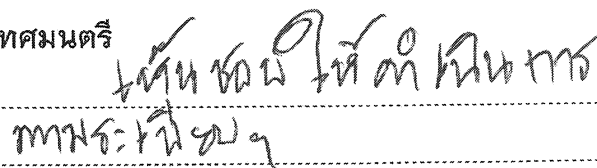
วาทีพันธุ์

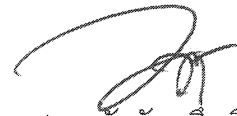


(วัฒนา นิลสาขา)

ปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท

คำสั่ง/ความคิดเห็นนายกเทศมนตรี


ทพระพันธ์



(นายวันชัย พิงเมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Charter)
เทศบาลตำบลเวินพระบาท อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และหน้าที่ของ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเวินพระบาท เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจ ซึ่งจะส่งผล ให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสรุปในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. คำนิยาม (Definition)

ตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น (Assurance) และการให้คำปรึกษา (Consulting) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงตามสำหรับผู้ตรวจสอบ ภายใน ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หน่วยตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบล เวินพระบาท ตามที่กำหนดไว้ในประกาศเทศบาลตำบลเวินพระบาท เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเวินพระบาท

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ ตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการของเทศบาลตำบลเวินพระบาท

๒. วัตถุประสงค์ (Purpose)

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเวินพระบาทเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่าย บริหารให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมถึง การให้คำ ปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓. พันธกิจ (Vision)

มุ่งพัฒนางานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ในการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาแนะนำด้วยความเที่ยงธรรม

๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเวินพระบาท ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย

- ๔.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๔.๒ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๔.๓ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๔.๔ คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. อำนาจหน้าที่ (Authority)

ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเวินพระบาท เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๖.๑ ความเป็นอิสระ (Independence)

ผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเวินพระบาทต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของเทศบาลตำบลเวินพระบาทหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๖.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

๖.๓ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Work)

๗.๑ สอบทาน วิเคราะห์และประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนติดตามดูแลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่จัดวางไว้ แต่ไม่มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการและจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจนั้น ๆ โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำเท่านั้น



๗.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท โดยมีขอบเขต ดังนี้

(๑) การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

(๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

(๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

(๔) การตรวจสอบอื่น ๆ นอกจาก (๑) - (๓) และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๗.๓ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับคณะผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตามคำสั่งการ การมอบหมาย การขอความร่วมมือ โดยไม่รับให้คำปรึกษากรณีที่ไม่มีความรู้ทักษะ ในเรื่องนั้นๆ

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ประเมินผล ข้อเสนอแนะและการให้คำปรึกษาเป็นไปตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในและคู่มือ และหรือแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

๘.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk-based Methodology) ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาทพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี

๘.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๘.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี รวมถึงการให้บริการให้คำปรึกษา

๘.๔ การตรวจสอบพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๘.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน คู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ได้กำหนดให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๘.๖ รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน หากกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการจะต้องรายงานผลการตรวจสอบทันที

๘.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘.๘ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อหน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๘.๙ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

๘.๑๐ ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ

- เพื่อแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบล่วงหน้า

- เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาทนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๙. สายการบังคับบัญชา (Chain of Command)

๙.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท และนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท

๙.๒ การเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบ ให้หัวหน้าตรวจสอบภายใน เสนอตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท และนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท

กรณีไม่มีปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท

๑๐. การรายงานผลการตรวจสอบ (Reporting)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานผลการตรวจสอบในแต่ละเรื่อง และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท

ในการรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในอาจสรุปคำชี้แจงหรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับตรวจเกี่ยวกับประเด็นสิ่งที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในไว้ ซึ่งจะรวมถึงกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ และคำชี้แจงอื่นๆ สำหรับข้อเสนอแนะใดๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้

ในกรณีรายงานผลการตรวจสอบไม่ได้ระบุถึงคำชี้แจง หรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับตรวจไว้ หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ชี้แจงแนวทางการแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการ ติดตามผลการตรวจสอบภายใน ประเด็นสิ่งที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่างๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๑๑. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเวินพระบาท ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน



๑๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของเทศบาลตำบลเวินพระบาท มีหน้าที่ให้การสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบ
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาทสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาททราบ เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป
กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับใดที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ที่ขัดหรือแย้งกับฉบับนี้ ให้ใช้ฉบับนี้แทน



(นายวันชัย พึงเมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลเวินพระบาท



เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

เทศบาลตำบลเวินพระบาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงต่ำระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงต่ำระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงต่ำระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	☐ อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	☐ มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	☐ มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	☐ จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	☐ จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

เทศบาลตำบลเวินพระบาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต่อ)

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงต่ำระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงต่ำระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงต่ำระดับสูง (๓)	
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และกำรติดตาม แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	☐ มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์ มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....

การประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเวินพระบาท ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมิน กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์	ด้าน การปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ	ด้าน การบริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง
			(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	(คะแนนเฉลี่ย)
1	กองคลัง	การจัดทำ/ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	1	2	2	2	2	1.80
2	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	3	2	2	2	2	2.20
3	กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	3	2	2	2	3	2.40
4	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน	3	3	2	2	2	2.40
5	กองคลัง	การรับเงินและการนำส่งเงิน	1	2	2	2	2	1.80
6	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	2	2	2	2	2	2.00
7	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	2	2	2	2	2	2.00
8	กองคลัง	การจำหน่ายพัสดุ	2	2	2	2	2	2.00
9	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	3	3	2	3	2	2.60
10	กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์	1	3	2	3	3	2.40
11	กองช่าง	การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	3	3	2	2	3	2.60
12	กองช่าง	การออกใบอนุญาตอื่น ๆ	2	2	2	2	2	2.00
13	กองช่าง	การออกหนังสือรับรองการก่อสร้าง	2	2	2	2	2	2.00
14	กองสาธารณสุขฯ	การจัดงาน/การดำเนินโครงการ	2	3	2	3	3	2.60
15	กองสาธารณสุขฯ	การใช้และรักษารถยนต์	1	1	1	2	2	1.40
16	กองสาธารณสุขฯ	การออกใบอนุญาตต่าง ๆ	2	2	2	2	2	2.00
17	สำนักงานปลัด	การจัดงาน/โครงการ	2	2	1	2	2	1.80
18	สำนักงานปลัด	การจัดทำเทศบัญญัติ	2	2	2	2	2	2.00
19	สำนักงานปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	2	2	2	2	2	2.00
20	สำนักงานปลัด	การจัดทำรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3	3	2	3	3	2.80
21	สำนักงานปลัด	การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	2	3	3	3	2	2.60
22	สำนักงานปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	1	2	2	3	2	2.00
23	สำนักงานปลัด	การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3	3	2	3	3	2.80
24	สำนักงานปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	2	2	2	2	2	2.00
25	สำนักงานปลัด	การร้องเรียนร้องทุกข์	2	2	2	2	2	2.00
26	สำนักงานปลัด	การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ	2	2	2	2	2	2.00
27	สำนักงานปลัด	การให้เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น	2	3	3	3	3	2.80
28	สำนักงานปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1	2	1	2	2	1.60

ค่าคะแนนความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง
สูง = 3
ปานกลาง = 2
ต่ำ = 1

การจัดลำดับความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเวินพระบาท
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมิน กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับความ เสี่ยง
			(คะแนนเฉลี่ย)				
1	สำนักงานปลัด	การจัดทำรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2.80	3	1	3.00	สูง
2	สำนักงานปลัด	การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2.80	3	2	3.00	สูง
3	สำนักงานปลัด	การให้เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น	2.80	3	3	3.00	สูง
4	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	2.60	3	4	3.00	สูง
5	กองช่าง	การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	2.60	3	5	3.00	สูง
6	กองสาธารณสุขฯ	การจัดงาน/การดำเนินโครงการ	2.60	3	6	3.00	สูง
7	สำนักงานปลัด	การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	2.60	3	7	3.00	สูง
8	กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	2.40	3	8	3.00	สูง
9	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน	2.40	3	9	3.00	สูง
10	กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์	2.40	3	10	3.00	ปานกลาง
11	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.20	2	11	2.00	ปานกลาง
12	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	2.00	2	12	2.00	ปานกลาง
13	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	2.00	2	13	2.00	ปานกลาง
14	กองคลัง	การจำหน่ายพัสดุ	2.00	2	14	2.00	ปานกลาง
15	กองช่าง	การออกใบอนุญาตอื่น ๆ	2.00	2	15	2.00	ปานกลาง
16	กองช่าง	การออกหนังสือรับรองการก่อสร้าง	2.00	2	16	2.00	ปานกลาง
17	กองสาธารณสุขฯ	การออกใบอนุญาตต่าง ๆ	2.00	2	17	2.00	ปานกลาง
18	สำนักงานปลัด	การจัดทำเทศบัญญัติ	2.00	2	18	2.00	ปานกลาง
19	สำนักงานปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	2.00	2	19	2.00	ปานกลาง
20	สำนักงานปลัด	การใช้และรักษารถยนต์	2.00	2	20	2.00	ปานกลาง
21	สำนักงานปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	2.00	2	21	2.00	ปานกลาง
22	สำนักงานปลัด	การร้องเรียนร้องทุกข์	2.00	2	22	2.00	ปานกลาง
23	สำนักงานปลัด	การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ	2.00	2	23	2.00	ต่ำ
1	กองคลัง	การจัดทำ/ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	1.80	1	24	1.00	ต่ำ
2	กองคลัง	การรับเงินและการนำส่งเงิน	1.80	1	25	1.00	ต่ำ
3	สำนักงานปลัด	การจัดงาน/โครงการ	1.80	1	26	1.00	ต่ำ
4	สำนักงานปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1.60	1	27	1.00	ต่ำ
5	กองสาธารณสุขฯ	การใช้และรักษารถยนต์	1.40	1	28	1.00	ต่ำ

ค่าคะแนนความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
2.33 - 3.00	สูง
1.68 - 2.32	ปานกลาง
1.00 - 1.67	ต่ำ