



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลอู่เม้า โทร ๐ ๔๓๖๕๕๖๘

ที่ รอ ๕๓๘๐๑/๑๓๖

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอู่เม้า

ด้วยงานนิติการ ฝ่ายปกครองขอรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวิมนรัตน์ ผาวีรัตน์)

เจ้าพนักงานทะเบียน ชำนาญงาน

นายกเทศมนตรี
เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นางสาววัชรพร โยชน์เมืองไพร)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

นางสาวพริมาภา ธนะภักคณากุล
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกเทศมนตรี
เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

เอกอภัย เวียงวิเศษ
ปลัดเทศบาล

(นายศุภชัย นิตุสร)

นายกเทศมนตรีตำบลอู่เม้า

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลอู่เม้า ประจำปี 2565

(ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/หัวข้อ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบ ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินความเสี่ยง					มีการป้องกัน ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	น้อยมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด
1	การใช้รถราชการ	เจ้าหน้าที่ไม่บันทึกเลขไมล์ ไป-กลับให้เป็นปัจจุบัน ไม่มีการบันทึกการใช้รถ ให้เป็นปัจจุบันส่งผลการ ควบคุมเบิกจ่ายน้ำมัน	การไม่บันทึกเลขไมล์ให้ เป็นปัจจุบันอาจส่งผลต่อ การเบิกจ่ายน้ำมันไม่ สามารถตรวจสอบได้ การควบคุมสุ่มบันทึกการใช้ รถยนต์และการเก็บรักษา กุญแจไว้ในที่ปลอดภัย การไม่บันทึกการใช้รถใน แต่ละคันทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบการใช้รถในแต่ละ วันได้	มีการบันทึกเลขไมล์ ไป-กลับเป็นปัจจุบัน มีการควบคุมสุ่มบันทึก การใช้รถราชการ ปฏิบัติตามระเบียบ การระดมตรวจหาคนไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษาเครื่องยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563)						แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ขอใบการดูแลรถ ราชการการบำรุง ดูแลรักษาให้อยู่ ในสภาพพร้อมใช้งาน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุม การใช้รถราชการ ติดตามตรวจสอบเช็ค สมุดคุมการใช้รถและ ตรวจสอบเข็มไมล์ใน แต่ละวัน	ไม่มีการร้องเรียน เรื่องรถราชการ

ผู้รายงานงานวิมลรัตน์ ผาวิรัตน์



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2565

จัดทำโดย

เทศบาลตำบลอุ่มเม้า
อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

สำนักปลัด

เทศบาลตำบลอุ่มเม้า อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

โทรศัพท์ 0 43569561

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2565
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู่เม้า

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลอู่เม้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถ นำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลอู่เม้าเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มาตรา 79 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 วัตถุประสงค์การตรวจสอบ 1. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด 3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม 4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด 5. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ 6. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลอู่เม้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

1. หน่วยรับตรวจ 1.1 สำนักปลัดเทศบาล 1.2 กองคลัง 1.3 กองช่าง 1.4 กองการศึกษา
2. เรื่องที่ตรวจสอบ 2.1 ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) 2.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) 2.3 ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) 2.4 ตรวจสอบอื่น ๆ 2.5 การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
3. แนวทางการตรวจสอบภายใน
3.1 ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และ ความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้ง วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

3.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

3.3 ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.4 ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และเป็นการลดความเสี่ยง

4. วิธีการตรวจสอบ

1. การสุ่มตัวอย่าง
2. การตรวจนับ
3. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข
4. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
5. การตรวจสอบการผ่านรายการ
6. การสอบทาน
7. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
8. การสัมภาษณ์
9. การยืนยัน

5. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

5.1 การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึงวันที่ กันยายน .2565)

5.2 ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - พ.ศ. 2565

6. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- 1.อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
2. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
3. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

4. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

5. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหาร

ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อ
ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผน

(นางวิมลรัตน์ ผาวิรัตน์)

เจ้าพนักงานทะเบียน ชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางสาววิชรพร โยชน์เมืองไพร)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นางสาวพริมาภา ธนะภักคณากุล)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผน

(นายใหม่ เวียงวิเศษ)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายสมัย นิตฺธร)

นายกเทศมนตรีตำบลอู่เม้า

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ้มเม้า

หน่วยรับตรวจ	พ.ศ. 2564				พ.ศ. 2565							
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. สำนักปลัด						↔						
2. กองคลัง								↔				
3. กองช่าง							↔					
4. กองการศึกษา											↔	