



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลอุ่มเม้า
อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด



นโยบายและขั้นตอน การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

**งานหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลม่เ้า
อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด**



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึ่งปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การ บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดย คำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้ นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใสยึดมั่นใน อุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิ ให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะ ผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. เสริมสร้างความสามัคคีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหาความรู้และ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปใน แนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดง ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำ แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติ หน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลอู่เม้า

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

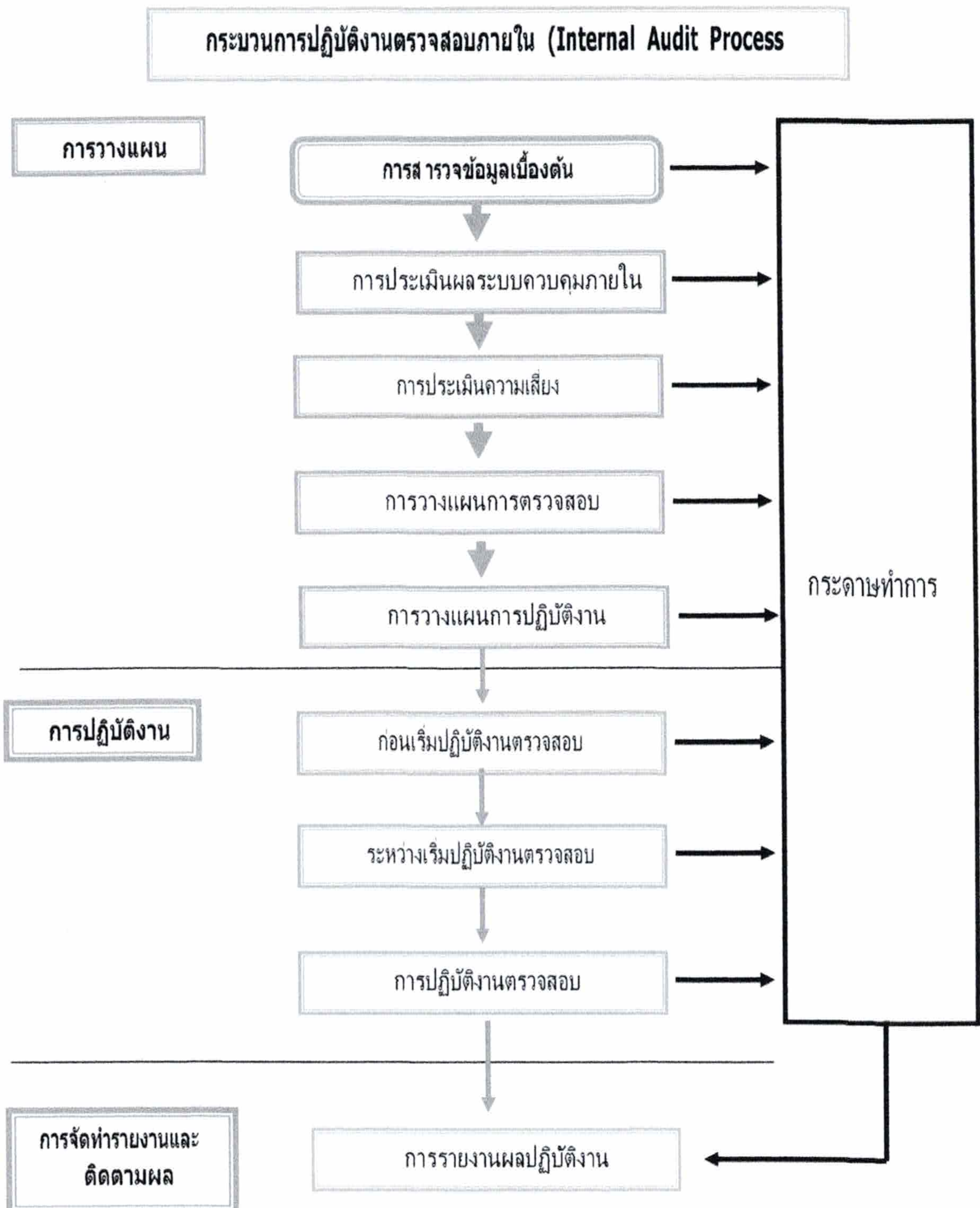
๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหา รายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุrogateงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและ ไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

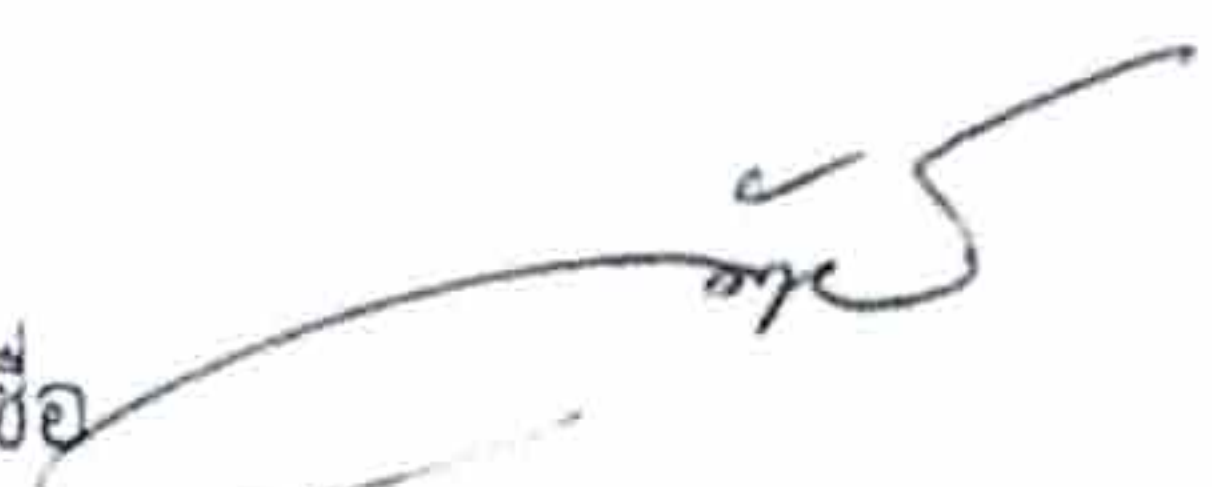




การติดตามผล

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ลงชื่อ



(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นายสมชัย นิตฺยว)

นายกเทศมนตรีตำบลชุมเห็ด

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง(๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Statagic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	☐ อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐%ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกธุรกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	☐ มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	☐ มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุก ภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๓	ด้านการเงิน Financail (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณ น้อยกว่า ๑๐ % จำนวน งบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	☐ จำนวนงบประมาณ ๑๐-๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	☐ จำนวนเงิน งบประมาณมากกว่า ๓๐ % จำนวน งบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ มีข้อความทักท้วงจากหน่วยงาน ตรวจสอบ และดำเนินตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงาน ตรวจสอบ แต่ไม่ได้ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Mangement (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	☐ มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติมากกว่า ๓ ปี หรือ คุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี บุคลากรได้รับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงาน	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ ตรง แต่มีประสบการณ์ใน งานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี บุคลากรได้รับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงาน	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมี ประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติน้อยกว่า ๑ ปี บุคลากรได้รับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในหน่วยงาน	☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑)	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๒)	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๓)	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖
๔)	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔
๕)	การรับ-ส่งเงินของ อปท.	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๖)	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๗)	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๘)	การเบิกค่าเดินทางไปราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๙)	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๑๐)	การเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๑๑)	การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๑๒)	การตรวจพัสดุ ตรวจงานจ้าง	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖
๑๓)	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔
๑๔)	หลักประกันสัญญา	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
๑๕)	งานหลักประกันสุขภาพ(สปสช)	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๑๖)	การใช้งานระบบ KTB Corporate Online (เบิกจ่าย)	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘
๑๗)	การดำเนินการเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๑๘)	ลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๑๙)	การตรวจสอบและประเมินผลโครงการตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒
๒๐)	การรับเงินรายได้ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆการออก ใบอนุญาตต่างๆ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๒๑)	การตรวจสอบการจัดทำและการติดตามแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๒๒)	การจัดทำใบนำส่งเงิน,ใบสรุบนำส่งเงิน,การฝากเงินธนาคาร, การรับ-ส่งเงินธนาคาร	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๒๓)	การบันทึกบัญชีเงินสดรับ,ทะเบียนเงินรายรับ,และทะเบียน เงินรับฝากอื่นๆ	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๒๔)	การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้ง กรรมการเก็บรักษาเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐

๒๕)	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงานเจาะ ปรัใบเสร็จรับเงิน	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖
๒๖)	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๒๗)	การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน,การจัดทำรายงานจัดทำเช็คและการ จัดทำใบถอนเงินธนาคาร	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๒๘)	การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตาม งบประมาณ เงินรับฝาก	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๒๙)	การจัดทำรายงานการเงินเป็นรายเดือน(งบทดลอง รายงาน รับ-จ่ายเงิน)	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๓๐)	การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาส ทุก ๓ เดือน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๓๑)	การตรวจสอบเงินขาดบัญชี เงินเกินบัญชี ถอนเงินรายรับ จำหน่ายหนี้สิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐

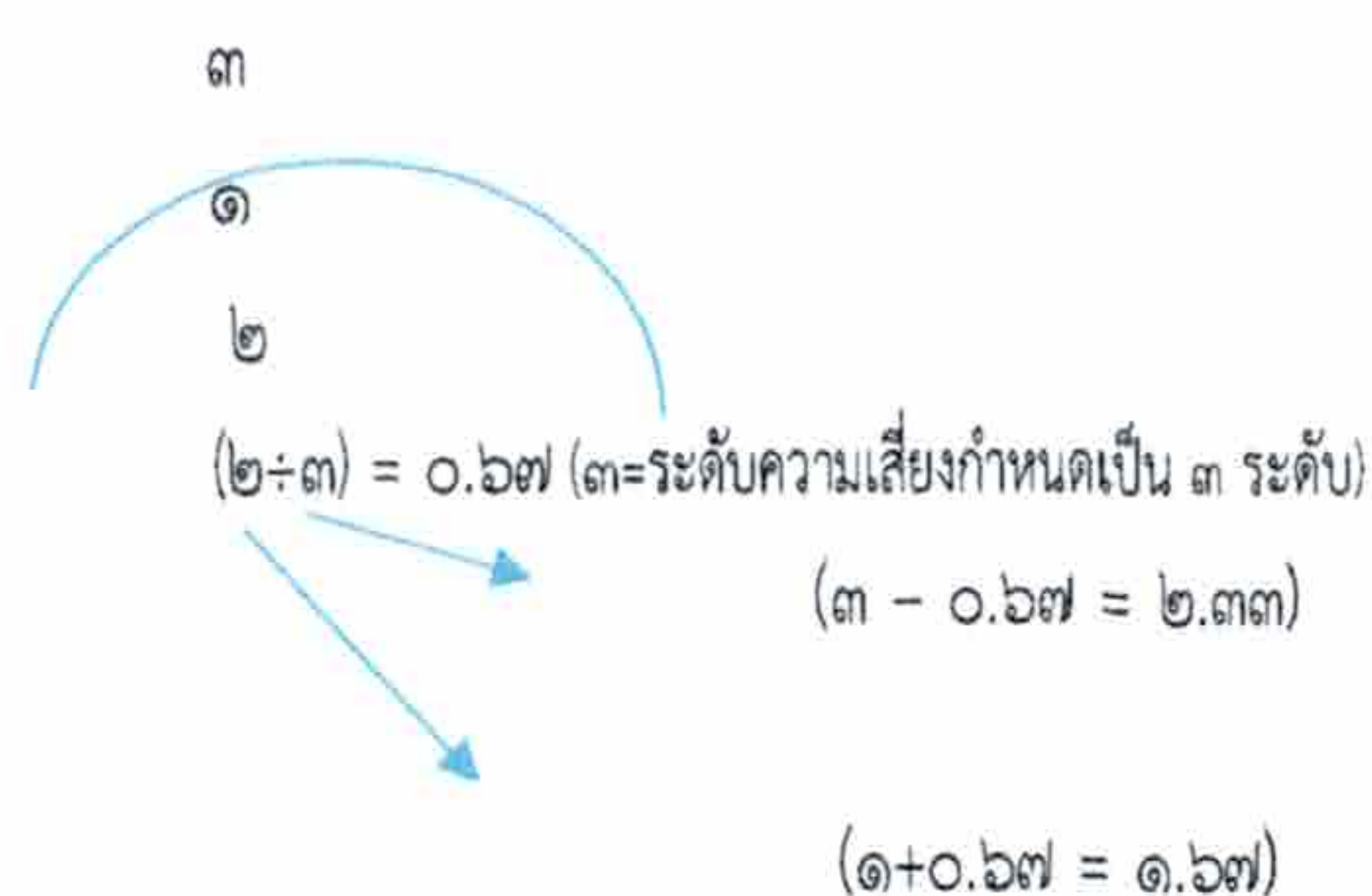
ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด
ค่าต่ำสุด
ค่าพิสัย
ช่วงของค่าพิสัย

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	๒.๓๓ - ๓.๐๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ =	๑.๐ - ๑.๖๗



การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองคลัง/ สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๐	๑	๒๒
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๐	๑	๒๑
ทุกสำนัก/ กอง	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑.๖	๒	๗
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑.๔	๑	๑๒
กองคลัง	การรับ-ส่งเงินของ อปท.	๑.๒	๑	๑๓
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๐	๑	๑๘
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร	๑.๐	๑	๑๙
กองคลัง	การเบิกค่าเดินทางไปราชการ	๑.๐	๑	๒๐
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑.๒	๑	๑๔
กองคลัง สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน	๑.๒	๑	๑๕
กองคลัง สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๑.๐	๑	๒๓
กองคลัง	การตรวจพัสดุ ตรวจงานจ้าง	๑.๖	๒	๙
ทุกสำนัก/ กอง	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ	๑.๔	๑	๑๐
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑.๔	๑	๑๑
สำนักปลัด กองคลัง	งานหลักประกันสุขภาพ(สปสช)	๑.๐	๑	๒๔
กองคลัง	การใช้งานระบบ KTB Corporate Online (เบิกจ่าย)	๑.๘	๒	๔
สำนักปลัด กองคลัง	การดำเนินการเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑.๐	๑	๒๕
กองคลัง	ลูกหนี้ค้างชำระ	๒.๐	๒	๑
กองคลัง	การตรวจสอบและประเมินผลโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๒	๑	๑๖
กองคลัง	การรับเงินรายได้ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆการออกใบอนุญาตต่างๆ	๑.๒	๑	๑๗
กองคลัง	การตรวจสอบการจัดทำและการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	๑.๐	๑	๒๖
กองคลัง	การจัดทำใบนำส่งเงิน,ใบสรุบนำส่งเงิน,การฝากเงินธนาคาร,การรับ-ส่งเงินธนาคาร	๒.๐	๒	๒
กองคลัง	การบันทึกบัญชีเงินสดรับ,ทะเบียนเงินรายรับ,และทะเบียนเงินรับฝากอื่นๆ	๒.๐	๒	๓
กองคลัง	การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน	๑.๐	๑	๒๗
กองคลัง	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงานเจาะปุ๊บใบเสร็จรับเงิน	๑.๖	๒	๘
กองคลัง	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา	๑.๘	๒	๕

กองกลาง	การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน,การจัดทำรายงานจัดทำเช็คและการจัดทำใบถอนเงินธนาคาร	๑.๘	๒	๖
กองกลาง	การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ เงินรับฝาก	๑.๐	๑	๒๘
กองกลาง	การจัดทำรายงานการเงินเป็นรายเดือน(งบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน)	๑.๐	๑	๒๙
กองกลาง	การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาส ทุก ๓ เดือน	๑.๐	๑	๓๐
กองกลาง	การตรวจสอบเงินขาดบัญชี เงินเกินบัญชี ถอนเงินรายรับ จำหน่ายหนี้สิน	๑.๐	๑	๓๑

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลอุ้มเม้า
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ความมั่นใจ สามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการหรือคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ เป็นแผนปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจภายในองค์กร จำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยมีข้อมูลจำนวนรวม ๓๑ กิจกรรม ดังนี้
ทุกสำนัก/กอง

หน่วยงาน	กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองคลัง/สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๒๒
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๒๑
ทุกสำนัก/กอง	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๒	๗
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑	๑๒
กองคลัง	การรับ-ส่งเงินของ อปท.	๑	๑๓
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	๑๘
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร	๑	๑๙
กองคลัง	การเบิกค่าเดินทางไปราชการ	๑	๒๐
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	๑	๑๔
กองคลังสำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน	๑	๑๕
กองคลังสำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๑	๒๓
กองคลัง	การตรวจพัสดุ ตรวจงานจ้าง	๒	๙
ทุกสำนัก/กอง	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ	๑	๑๐
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑	๑๑
สำนักปลัดกองคลัง	งานหลักประกันสุขภาพ(สปสช)	๑	๒๔
กองคลัง	การใช้งานระบบ KTB Corporate Online (เบิกจ่าย)	๒	๔
สำนักปลัดกองคลัง	การดำเนินการเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑	๒๕
กองคลัง	ลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๑
กองคลัง	การตรวจสอบและประเมินผลโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑๖
กองคลัง	การรับเงินรายได้ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆการออกใบอนุญาตต่างๆ	๑	๑๗
กองคลัง	การตรวจสอบการจัดทำและการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี	๑	๒๖
กองคลัง	การจัดทำใบนำส่งเงิน,ใบสรุบนำส่งเงิน,การฝากเงินธนาคาร,การรับ-ส่งเงินธนาคาร	๒	๒
กองคลัง	การบันทึกบัญชีเงินสดรับ,ทะเบียนเงินรายรับ,และทะเบียนเงินรับฝากอื่นๆ	๒	๓
กองคลัง	การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน	๑	๒๗
กองคลัง	การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการรายงานเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน	๒	๘
กองคลัง	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา	๒	๕
กองคลัง	การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน,การจัดทำรายงานจัดทำเช็คและการจัดทำใบ	๒	๖

	ถอนเงินธนาคาร		
กองกลาง	การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ เงินรับฝาก	๑	๒๘
กองกลาง	การจัดทำรายงานการเงินเป็นรายเดือน(งบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน)	๑	๒๙
กองกลาง	การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาส ทุก ๓ เดือน	๑	๓๐
กองกลาง	การตรวจสอบเงินขาดบัญชี เงินเกินบัญชี ถอนเงินรายรับ จำหน่ายหนี้สิน	๑	๓๑

วิธีการตรวจสอบ

- ๑. การสุ่มตรวจ
- ๒. การตรวจนับ
- ๓. การคำนวณ
- ๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ
- ๕. การสอบทาน
- ๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๘. การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐.การสังเกตการณ์
- ๑๑.การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๒.การประเมิน

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

นายฉัตรชัย กัญญพิลา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

จากรายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจรับมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑.) ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน
- ๒.) มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.) ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชีของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
- ๔.) ผู้บริหารได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพริมาภา ธนภคคุณากุล)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสมัย นิตุธร)
นายกเทศมนตรีตำบลอุ้มเม้า

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุมเม้า
 อำเภอวังขุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	๑.การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓.การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๔.การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๕.การรับ-ส่งเงินของ อปท. ๖.การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่างๆและการ รายงานเจาะপুরใบเสร็จรับเงิน ๗.การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน,การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอนเงินธนาคาร	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗- ม.ค.๖๘	๑ คน/๕๐ วัน	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	๑.) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๒.) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ๓.) การเบิกค่าเดินทางไปราชการ ๔.) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ๕.) การใช้งานระบบ KTB Corporate Online ๖.) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา ๗.) การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตาม งบประมาณ เงินรับฝาก ๘.) การตรวจสอบเงินขาดบัญชี เงินเกินบัญชี ถอนเงิน รายรับ จำหน่ายหนี้สิน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-เม.ย.๖๘	คน/๕๐ วัน	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	๑. การเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน ๒. การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ๓. การตรวจพัสดุ ตรวจงานจ้าง ๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.-ก.ค.๖๘	๑ คน/๕๐ วัน	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	

	๕. หลักประกันสัญญา ๖. งานหลักประกันสุขภาพ(สปสช) ๗. การตรวจสอบและประเมินผลโครงการตามเทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๘. การจัดทำรายงานการเงินเป็นรายเดือน(งบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน) ๙. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาส ทุก ๓ เดือน					
	๑. การดำเนินการเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ลูกหนี้ค้างชำระ ๒. การรับเงินรายได้ ค่าธรรมเนียมม ใบอนุญาตต่างๆ การออกใบอนุญาตต่างๆ ๓. การตรวจสอบการจัดทำและการติดตามแผนการใช้ จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๔. การจัดทำให้นำส่งเงิน,ใบสรุปนำส่งเงิน,การฝากเงิน ธนาคาร,การรับ-ส่งเงินธนาคาร ๕. การบันทึกบัญชีเงินสดรับ,ทะเบียนเงินรายรับ,และ ทะเบียนเงินรับฝากอื่นๆ ๖. การรายงานสถานะการเงินประจำวันและการ แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ก.ค.-ส.ค.๖๘	๑ คน/๕๐ วัน	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
	กำกับติดตาม	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๘		นายฉัตรชัย กัญญพิลา	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู่เม้า อำเภอวังขุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๓๘๐๕/๕๐

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งการประเมินประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอู่เม้า

ต้นเรื่อง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดประกอบกับกระทรวงการคลัง แจ้งเวียนตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไป ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู่เม้าเป็นไปตามมาตรฐาน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน การตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลข ต่างๆตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงบริหารด้านอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ อีกทั้งจากการบริหารความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยรับตรวจเทศบาลตำบลอู่เม้า

ดังนั้น งานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเป็นข้อมูลส่งเสริมการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงในเบื้องต้น เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นางสาวพริมาภา ธนะภักคณากุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลอู่เม้า

(นายสมัย นิตุธร)

นายกเทศมนตรีตำบลอู่เม้า

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ทุกสำนัก/กอง)

ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (โปรดกรอกคะแนนระดับความเสี่ยง โดย คะแนน ๑ = ระดับต่ำ คะแนน ๒ = ระดับกลาง และ คะแนน ๓ = ระดับสูง ในช่องคะแนนที่ประเมินแต่ละข้อ)

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนตรวจสอบ

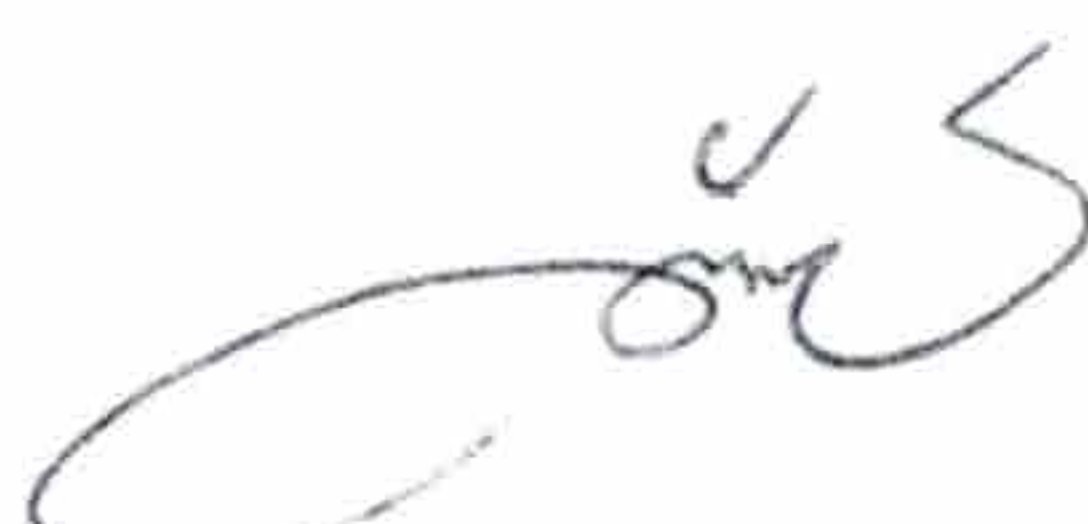
คำชี้แจง

๑.แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง สำหรับการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ้มเม้า เท่านั้น

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนน
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง(๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Statagic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริง น้อยกว่า ๗๐ % ของ อัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	๑
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกธุรกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุก ภารกิจ และไม่จัดทำ เอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	๒
๓	ด้านการเงิน Financail (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณไม่น้อยกว่า ๑๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมด ของ อปท.	จำนวนงบประมาณ ๑๐-๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงิน งบประมาณมากกว่า ๓๐ % จำนวน งบประมาณรายจ่าย ทั้งหมดของ อปท.	๒
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือ สั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ มีข้อความทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ มีข้อ ทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	๑

๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Mangement (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ ในตำแหน่งของหัวหน้า งาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือ คุณวุฒิไม่ตรง แต่มี ประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรง กับตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ ตรง แต่มีประสบการณ์ใน งานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ ตรงกับตำแหน่ง และมี ประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	๑
---	---	--	---	---	---

หมายเหตุ บัณฑิตและเกณฑ์ความเสี่ยง ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลอู่เม้า จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมิน
ความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อประกอบในการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘

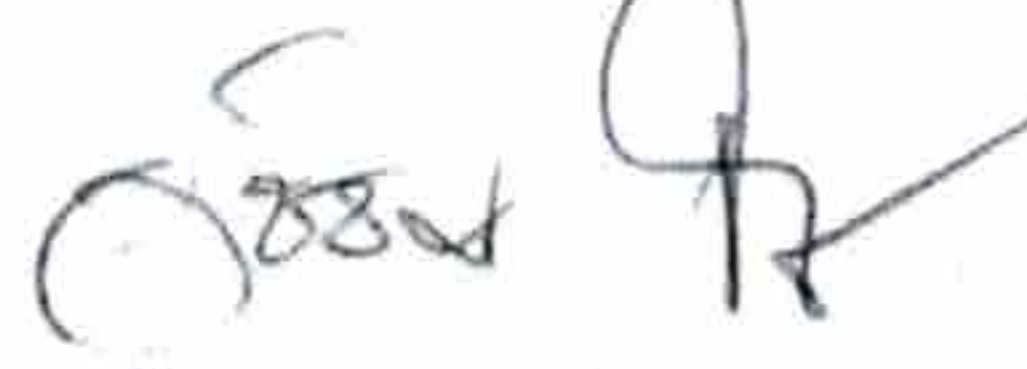
ลงชื่อ  ผู้ให้ข้อมูล
(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ  ผู้สอบทาน
(นางสาวพริมาภา ธนะภักคคุณากุล)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลอู่เม้า

ลงชื่อ 
(นางสาวพริมาภา ธนะภักคคุณากุล)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ 
(นางชัญญานุช น้อยหลบลูเลา)
นักวิชาการคลัง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ 
(นางสการรัตน์ นามไพร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ลงชื่อ 
(นายอัชชะณะ วีระสร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ 
(นายสมัย นิตูธร)
นายกเทศมนตรีตำบลอู่เม้า



ประกาศเทศบาลตำบลอุ้มเม้า
เรื่อง การใช้แผนตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลอุ้มเม้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายในโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ้มเม้า ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนดังกล่าว ตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมัย นิตุธร)

นายกเทศบาลตำบลอุ้มเม้า