



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จัดทำโดย
คณะกรรมการตรวจสอบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลสบต้ายะ
อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและการปรับปรุงดำเนินการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑ - ๓

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๔ - ๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

๖ - ๑๕

๑๖ - ๒๘

๒๙ - ๓๕

ภาคผนวก

- คำสั่ง

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างประหยัด รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล การรายงานทางการเงินและบัญชีให้ถูกต้องและเป็นไปอย่างเหมาะสมทันต่อเวลา

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น ตลอดจนข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ (ตามการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ ตรวจสอบการบริหารและการดำเนินงาน

๑. การบริหารงบประมาณ

๒. การบริหารพัสดุ
๓. การบริหารงานบุคคล
๔. การตรวจทานงานสารบรรณ

๔.๒ การตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยตรวจสอบการปฏิบัติว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรีหรือไม่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เงินสด
๒. เงินฝากธนาคาร
๓. เงินฝากคลัง
๔. เงินรายได้ นำฝากธนาคาร
๕. บัญชีทุกประเภท
๖. เงินยืม
๗. การรับเงิน - การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน
๘. เงินงบประมาณ
๙. เงินนอกงบประมาณ
๑๐. การก่อหนี้ผูกพัน
๑๑. ใบสำคัญคู่จ่าย
๑๒. วัสดุ - ครุภัณฑ์
๑๓. ยานพาหนะ
๑๔. การจัดซื้อ - จัดจ้าง
๑๕. การดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการประกวดราคา

๕. ลักษณะงานและการตรวจสอบ

๕.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๕.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติกับการบริหารงบประมาณ การเงิน และพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อความประหยัดและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๕.๓ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

๕.๔ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่เสนอแนะ

๕.๕ การตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ

๕.๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

๖. ความถี่ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และหรือมีคำสั่งจากผู้บริหารให้มีการตรวจสอบเรื่องเฉพาะในบางกรณี หรือโครงการใดโครงการหนึ่งเป็นพิเศษแล้วแต่กรณี

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ (ปริมาณงานที่ตรวจสอบ)

ตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งระยะเวลาในการตรวจสอบ ๖ เดือน/ครั้ง โดยใช้เวลาในการตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามขอบเขตที่กำหนด ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๔ หน่วยงาน ตามกำหนดการดังนี้

วัน/เดือน/ปี	หน่วยรับการตรวจ	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒,๔	สำนักปลัดเทศบาล	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	วัน/เดือน/ปี ที่ตรวจ สอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒,๔	กองคลัง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒,๔	กองช่าง	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
สัปดาห์สุดท้ายของไตรมาสที่ ๒,๔	กองการศึกษา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	

๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวจักริภรณ์ ไชยเดช ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- นางเอมวรา ชัยวงษ์ ตำแหน่ง นิติกร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางเอมวรา ชัยวงษ์)
นิติกร

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิสมัย ธรรมใจ)
ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นายสมบัติ ทองแหง)
นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภोजอมทอง จังหวัดเชียงใหม่

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงทบทวนและปรับปรุงแก้ไขขึ้นใหม่ โดยให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล
๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกเทศมนตรีโดยผ่านปลัดเทศบาล
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกเทศมนตรีโดยผ่านปลัดเทศบาล

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของเทศบาล และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด , สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด
๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ
๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการ

ตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในโดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/ส่วน) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายสมบัติ ทองแหง)
นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ



ประกาศเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

เรื่อง นโยบาย/แผนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ประจำปีงบประมาณ 2564

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีระบบในการบริหารความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรม โดยการบริหารปัจจัย ควบคุมกระบวนการและกิจกรรมตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์การให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. สำนัก/กอง ในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจที่รับผิดชอบ
2. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
3. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของเทศบาล
4. ให้มีการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
5. ให้มีการนำเทคโนโลยีในทุก ๆ ด้าน รวมทั้งการจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการที่ดี

วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้เทศบาลมีระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร สามารถลดมูลเหตุของโอกาสหรือลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ควบคุมและตรวจสอบได้
2. เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์

องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง

ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การอย่างเป็นระบบ มีองค์ประกอบ อาทิเช่น ตกลง ร่วมกันในรอบและวิธีการที่จะนำไปใช้ จัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบ ให้ความรู้ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความเสี่ยง ติดตามและประเมินผล จัดทำรายงาน

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

1. สำนัก/กอง มีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ
2. พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รับทราบประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ
3. วิเคราะห์กระบวนการ กิจกรรม โครงการ ที่สนับสนุนให้สำนัก/กองดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ
4. ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
5. กำหนดมาตรการควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก โดยใช้หลักวิธีการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การลดความสูญเสีย การรับความเสี่ยงไว้เอง และการถ่ายโอนความเสี่ยง
6. การดำเนินการควบคุมความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนด
7. ติดตามผลความเสี่ยง วิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และทบทวนปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง พร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ
8. รายงานสรุปผลความสำเร็จการดำเนินการบริหารความเสี่ยง เสนอผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

(นายสมบัติ ทองแหง)
นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ



คำสั่งเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ที่ / 2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ด้วยเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีระบบในการบริหารความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรม โดยการบริหารปัจจัย ควบคุมกระบวนการและกิจกรรมตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์การให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุนิติสัมพันธ์ พันธกิจ ภารกิจ การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ประกอบด้วย

- | | | | |
|----------------------------|---------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. นายสมบัติ ทองแหง | ตำแหน่ง | นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. นายสมบุรณ์ แก้วก่องมา | ตำแหน่ง | รองนายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ | รองประธานคณะกรรมการ |
| 3. นายเสกสรร แสนสี | ตำแหน่ง | รองนายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ | รองประธานคณะกรรมการ |
| 4. นางสาวพิสมัย ธรรมใจ | ตำแหน่ง | ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ | รองประธานคณะกรรมการ |
| 5. นางสาวจกักรินทร์ ไชยเดช | ตำแหน่ง | นักบริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| 6. นายสุทิน รงค์ศรี | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| 7. นางวัชรพร บุศยา | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| 8. นางวันยะรา ไชยราช | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| 9. นางเอมวรา ชัยวงษ์ | ตำแหน่ง | นิติกร | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

สั่ง ณ วันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2564

(นายสมบัติ ทองแหง)
นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงเตี้ยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองคลัง	งานการเงินและการบัญชี ๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย ๓. เงินรายได้ ๔. เงินยืม ๕. เงินนอกงบประมาณ ๖. การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน ๗. การบริหารงบประมาณ ๘. ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน ๙. งานอื่นที่กฎหมายกำหนดเป็นหน้าที่ของส่วนการคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑๐. การจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑. การบริหารงบประมาณ ๑๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑๓. การจัดเก็บภาษี ๑๔. งานเร่งรัดจัดเก็บภาษี ๑๕. งานจัดทำทะเบียนลูกหนี้ภาษี	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกตและการ สอบถาม	๖ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน มกราคม มีนาคม พฤษภาคม กรกฎาคม กันยายน	๒ คน/ ๖ วัน	-น.ส. พิสมัย ธรรมใจ ผู้ตรวจสอบภายใน -นางเอมวรา ชัยวงษ์ ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบึงเตี้ยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. งานสวัสดิการสังคม ๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. งานวิชาการเกษตร ๗. งานกฎหมายและคดี ๘. วัสดุ ครุภัณฑ์ การใช้และดูแลรักษารถยนต์ <p>ติดตามและประเมินการควบคุมภายในและงานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัด</p>	<p>วิธีการสุ่มตรวจและภาระสังเกต</p> <p>หรือการสอบถาม</p>	๒ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม กรกฎาคม	๒ คน/ ๒ วัน	<p>-น.ส. พิสมัย ธรรมใจ</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>-นางเอมวรา ชัยวงษ์</p> <p>ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน</p>
กองช่าง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณสุขโรค ๔. งานผังเมือง ๕. ติดตามและประเมินการควบคุมภายใน ๖. งานอื่นที่ระบุเป็นอำนาจหน้าที่ของกองช่าง 	<p>วิธีการสุ่มตรวจและสอบถาม</p>	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม	๒ คน/ ๑ วัน	<p>-น.ส. พิสมัย ธรรมใจ</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>-นางเอมวรา ชัยวงษ์</p> <p>ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน</p>

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในเทศบาลต่าบสยเตียะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ติดตามและประเมินการควบคุมภายในและงานอื่นที่ระบุเป็น อ่างางหน้าที่ของส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	วิธีการสุ่มตรวจและภากร สังเกต หรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม พฤษภาคม	๒ คน/ ๒วัน	-น.ส. พิสมัย ธรรมใจ ผู้ตรวจสอบภายใน -นางเอมวรา ชัยวงษ์ ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๑.๒ เพื่อสอบถามความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน และหน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับเงินอุดหนุนจากเทศบาลฯ ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

๕. หน่วยงาน/กลุ่มงานที่รับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

๒.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๒.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔