บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

ที่ รน ๕๒๑๐๖/๑๐๑ **วันที่** ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

อ้างถึง ๑. บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ รน ๕๒๑๐๖/๑๐๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลปากน้ำได้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และใช้ข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย มาประกอบการพิจารณาและรวบรวมข้อมูลทุกด้านมาประกอบการทบทวนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘ เพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗(๔) การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลปากน้ำ จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อนำแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/๓.๒. หลักเกณฑ์....

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานรวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่เสนอมาพร้อมนี้เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

(ลงชื่อ).....
(นางพิมล ตะโฉ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ..... - ตรวจสอบแล้ว .....

(ลงชื่อ).....
(นายวิทูรย์ คงพรหม)
ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ
๒๘ ก.ย. 2566

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปากน้ำ
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ ของเทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลปากน้ำ "เป็นเมืองทันสมัย ท่องเที่ยวแนวใหม่ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม เตรียมพร้อมสู่มืออนาคต" เพื่อใช้เป็นวิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนา

พันธกิจ

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดพันธกิจคือ

๑. พัฒนาและยกระดับมาตรฐานอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพสู่เมืองท่องเที่ยวชั้นนำของเอเชีย

๒. เสริมสร้างอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจด้วยรายได้ชุมชน

๓. สร้างความมั่นคงทางสังคม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและคุณภาพที่ดีแก่ประชาชนด้วยหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔.ฟื้นฟู อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สู่ความสมดล ของระบบนิเวศที่เกิดมูลค่าเพิ่มเชิงสร้างสรรค์แก่ระบบเศรษฐกิจและการพัฒนาสังคมที่ยั่งยืน

๕.ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพให้จังหวัดระนองเป็นประตูสู่การค้าผ่านแดนฝั่งอันดามัน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลปากน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพด้านการท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานอย่างยั่งยืน

๑.ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพพื้นที่ให้สามารถรองรับการขยายตัวด้านการท่องเที่ยวให้เพียงพอและเหมาะสม

๒.การพัฒนาและยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยและสุขอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐานเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักท่องเที่ยว

๓.บริหารจัดการทัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้อุดมสมบูรณ์อย่างยั่งยืนโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในพื้นที่

๔.บริหารจัดการตลาดและประชาสัมพันธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้าภาคเกษตร ประมง และปศุสัตว์ที่มีศักยภาพในพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนเกิดความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๑.การพัฒนาประสิทธิภาพทางการเกษตร(พืช ประมง ปศุสัตว์) เพื่อเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนการผลิตและสร้างรายได้ให้กับเกษตรกร

๒.การพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรแปรรูปไปสู่ผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าสูง

๓.การส่งเสริมศักยภาพด้านการตลาด

๔.การส่งเสริมการรวมกลุ่มของเกษตรกร และผู้ประกอบการเพื่อสร้างความเข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบและสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้าภาคเกษตร ประมง และปศุสัตว์ที่มีศักยภาพในพื้นที่ เพื่อให้ชุมชนเกิดความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๑.การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ รองรับต่อการเปลี่ยนแปลง

๒.การพัฒนาคุณภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน

๓.การพัฒนาและยกระดับมาตรฐานชุมชน

เป้าประสงค์

๑.เมืองท่องเที่ยวเชิงสุขภาพที่คุณภาพระดับเอเชีย
๒.การเป็นเมืองน้ำแร่ต้นแบบของประเทศ
๓.รายได้จากการท่องเที่ยวที่เข้ามาในจังหวัดมีปริมาณเพิ่มขึ้น
๔.อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรให้มีความสมดุล อุดมสมบูรณ์และมีสภาพแวดล้อมน่าอยู่ปลอดมลพิษ
๕.การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ

อำนาจหน้าที่เทศบาลตำบลปากน้ำ

อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ไว้ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำให้เขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
(๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
(๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
(๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
(๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
(๗) *ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
(๘) **บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(๙) **หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑*** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
(๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
(๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
(๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
(๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
(๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
(๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
(๙) เทศพาณิชย์

หมวด ๒

การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถาน อื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

อำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลปากน้ำแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลปากน้ำ รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำและปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำโดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัด และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

๒. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่ดี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

นโยบายหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โปร่งใส บริการให้คำแนะนำปรึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปากน้ำ

ปรัชญา

"ตรวจสอบอย่างมืออาชีพ สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มมูลค่าแก่องค์กร"

วิสัยทัศน์

"เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในมืออาชีพ มุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐานกรมบัญชีกลาง และมาตรฐาน IIA ให้ได้รับการยอมรับ"

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากกรมบัญชีกลาง

๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการกำกับดูแลที่ดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล และป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในที่สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อสนับสนุนภารกิจขององค์กร ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน”

ส่วนที่ ๒
หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐาน จรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลภายนอก จากการจับผิด มาเป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จหรือเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

ดังคำกล่าวที่ว่า “***ผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จในการปฏิบัติงานของท่าน (ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ) คือผลงานเรา (หน่วยตรวจสอบภายใน)***”

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปากน้ำ จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สามารถวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ รหัสย่อย ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ อย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ โดยวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงตามความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม หรือเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาลตำบลปากน้ำ และตรงตามประเด็นภารกิจที่สำคัญ หรือกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ

ทั้งนี้ เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้ทันกับสถานการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ ต่อไป

ส่วนที่ ๓

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของเทศบาลตำบลปากน้ำ โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานหลักสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นำเสนอเพื่อผ่านการเห็นชอบจากปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ และนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำเป็นผู้อนุมัติให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบต่อไป รายละเอียดแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ปี เอกสารปรากฏดังต่อไปนี้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นางพิมล ตะโฉ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นายวิทูรย์ คงพรหม)
ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ
วันที่ 28 ก.ย. 66

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ
วันที่ 2 8 ก.ย. 2566

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานขององค์กร อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ การวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจของสำนัก/กอง และหน่วยงานที่เทศบาลตำบลปากน้ำจัดตั้งขึ้น รวมทั้งการนำนโยบายของหัวหน้าส่วนราชการมาพิจารณาเพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน และรหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. **การวางแผนการตรวจสอบ** สอดคล้องกับเป้าหมายของนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ
๒. **การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ** พิจารณาจากแบบสอบถามตามแนวของกรมบัญชีกลาง โดยหัวหน้าส่วนราชการ (สำนัก/กอง) หรือ ผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ (สำนัก/กอง) เป็นผู้ประเมินความเสี่ยง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินผลจากแบบสอบถาม วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ และการสอบทานเพื่อให้ได้ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และการดำเนินงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ที่นำไปสู่การบริหารงานในเทศบาลตำบลปากน้ำ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยถือประโยชน์ขององค์กรและประชาชนเป็นหลัก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การจัดทำแผนการตรวจสอบ พิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา งบประมาณที่ได้รับ และผลผลผลิต/โครงการ เพื่อนำมาทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแบบสอบถามหน่วยรับตรวจ ภายในเทศบาลตำบลปากน้ำ จำนวน ๕ หน่วยงาน เพื่อประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการเงิน (Financial) ด้านปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ (Compliance Auditing) ผลการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน ดังนี้

การจัดลำดับความเสี่ยงจากปัจจัยเสี่ยงที่กำหนด

ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน
๑	กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ (F)	๓
๒	ทุกสำนัก/กอง	ด้านการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี (F)	๓
๓	ทุกสำนัก/กอง	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (Compliance : C)	๓
๔	ทุกสำนัก/กอง	ค่าสาธารณูปโภค (Operation : O)	๓
๔	ทุกสำนัก/กอง	สิทธิสวัสดิการค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตร (Operation : O)	๓
๖	ทุกสำนัก/กอง	การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (P)	๓
๗	ทุกสำนัก/กอง	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน(C)	๓
๘	ทุกสำนัก/กอง	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงาน พนักงานจ้างแต่ละสำนัก/กอง(C)	๓
๓	กองคลัง	การรับจ่ายเงินผ่านระบบ KTB(การตรวจสอบด้านอื่นๆตามนโยบายกรมส่งเสริมฯ)	๓
๑๐	ทุกสำนัก/กอง	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง (Operation : O)	๒.๓๓
๑๑	กองการศึกษา	ด้านการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลปากน้ำ (Operation : O)	๒
๑๒	กองช่าง	ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง (Operation : O)	๒
๑๓	สำนักปลัด	ด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (Financial : F)	๒
๑๔	กองการศึกษา	ด้านการดำเนินงานและการประเมินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (O)	๒
๑๕	กองสาธาฯ	ด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (Operation : O)	๒
๑๖	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ และการติดตามลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (Financial : F)	๒
๑๗	กองช่าง	ด้านการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง (Operation : O)	๒
๑๘	ทุกสำนัก/กอง	ด้านการเดินทางไปราชการ (Operation : O)	๒
๑๔	กองช่าง	ด้านการดำเนินงานตามโครงการ ในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี (Operation : O)	๒
๑๐	ทุกสำนัก/กอง	ขาดบุคลากรที่เป็นหัวหน้าหน่วยงาน(P)	๒
๑๑	ทุกสำนัก/กอง	จำนวนบุคลากรไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง(P)	๒

๒๒	ทุกสำนัก/กอง	การเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น(P)	๒
๒๓	ทุกสำนัก/กอง	การประเมินตนเองด้านการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย(อื่นๆ)	๒
๒๔	ทุกสำนัก/กอง	การใช้งานในระบบสารสนเทศหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์(อื่นๆ))	๒
๒๕	ทุกสำนัก/กอง	การบริหารทรัพย์สินของเทศบาลตำบลปากน้ำ(P)	๒
๒๖	ทุกสำนัก/กอง	มีจำนวนหน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลปากน้ำ(P)	๒
๒๗	ทุกสำนัก/กอง	คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ (P)	๒
๒๘	ทุกสำนัก/กอง	บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ปฏิบัติหน้าที่(P)	๒
๒๓	ทุกสำนัก/กอง	บริหารความเสี่ยง (Operation : O)	๑.๕
๓๐	กองสาธาฯ	ด้านการดำเนินงาน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล (สปสช.) (Operation : O)	๑.๕
๓๑	กองช่าง	ด้านการเบิกค่าตอบแทนค่าควบคุมงานก่อสร้าง (Operation : O)	๑.๕
๓๒	กองสาธาฯ	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล (Financial : F)	๑.๕
๓๓	กองช่าง	ด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (Operation : O)	๑.๕
๓๔	ทุกสำนัก/กอง	ด้านการดำเนินงานตามโครงการ ในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี (Operation : O)	๑.๕
๓๔	ทุกสำนัก/กอง	การปฏิบัติงานล่วงเวลา (Operation : O)	๑.๕
๓๖	กองการศึกษา	ด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (Financial : F)	๑.๓๓
๓๗	ทุกสำนัก/กอง	คำสั่งมอบหมายงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ(C)	๒
๓๘	ทุกสำนัก/กอง	การปฏิบัติตามข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายนอก(C)	๑
๓๙	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน (Compliance : C)	๑
๔๐	กองสาธาฯ	ด้านการดำเนินงานและการประเมินโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข (Operation: O)	๒
๔๑	กองการศึกษา	ด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนกองการศึกษา (Operation : O)	๑
๔๒	สำนักปลัด	การวางแผนด้านกลยุทธ์หรือการจัดทำแผนพัฒนา (Strategic : S)	๑
๔๓	กองคลัง	ด้านการจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงิน (Financial : F)	๑
๔๔	กองคลัง	การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas (Financial : F)	๑

๔๕	สำนักปลัด	ด้านการตั้งงบประมาณ รายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน (Financial : F)	๑
๔๖	สำนักปลัด	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ความรู้ความสามารถ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การขาดลามาสาย (Operation : O)	๑
๔๗	กองช่าง	ด้านการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน (Operation : O)	๑
๔๘	ศึกษา	ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา (Operation : O)	๑
๔๙	กองสาธาฯ	ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา (Operation : O)	๑
๕๐	สำนักปลัด	ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา (Operation : O)	๑
๕๑	กองคลัง	ด้านการเก็บรักษาเงินประจำวัน (Financial : F)	๑
๕๒	กองช่าง	ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา (Operation : O)	๑
๕๓	กองคลัง	ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน (Operation : O)	๑
๕๔	ศึกษา	ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน (Operation : O)	๑
๕๔	กองสาธาฯ	ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน (Operation : O)	๑
๕๖	ศึกษา	การปฏิบัติงานล่วงเวลา (Operation : O)	๑
๕๗	สำนักปลัด	ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน (Operation : O)	๑
๕๘	กองคลัง	การปฏิบัติงานล่วงเวลา (Operation : O)	๑
๕๔	กองช่าง	ด้านการควบคุมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน (Operation : O)	๑
๖๐	ศึกษา	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง (Operation : O)	๑
๖๑	กองสาธาฯ	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง (Operation : O)	๑
๖๒	กองช่าง	การปฏิบัติงานล่วงเวลา (Operation : O)	๑
๖๓	กองสาธาฯ	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (Operation : O)	๑
๖๔	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานล่วงเวลา (Operation : O)	๑
๖๕	กองช่าง	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง (Operation : O)	๑
๖๖	กองคลัง	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (Operation : O)	๑
๖๗	กองช่าง	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (Operation : O)	๑
๖๘	สำนักปลัด	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง (Operation : O)	๑
๖๙	กองคลัง	ด้านการพัฒนาบุคลากร และการฝึกอบรม/สัมมนา (Operation : O)	๑
๗๐	สำนักปลัด	เกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (Operation : O)	๑
๗๑	กองคลัง	ด้านการเดินทางไปราชการ (Operation : O)	๑

จากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณและการดำเนินโครงการ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลาของการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้

<u>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</u>

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ตามที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลปากน้ำได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

<u>ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน</u>

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparecy) และสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนค่าใช้จ่าย โดยเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจตามโครงสร้างเทศบาลตำบลปากน้ำ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานกิจการสภาเทศบาล
- งานการพาณิชย์
- งานทะเบียนราษฎร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานนิติการ
- งานรักษาความสงบ
- งานสวัสดิการสังคม

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานบำเหน็จบำนาญ

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานสาธารณูปโภค
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานระบบการจราจร
- งานเครื่องจักรกล

- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานรักษาความสะอาด
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานบริการสิ่งแวดล้อม
- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. กองการศึกษา ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารการศึกษา
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในและความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERPORMANCE AUDITING)
การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมการตรวจสอบ ทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหนคุณภาพอย่างไรและผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน(OPERATION AUDITING)
เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานว่ามีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

๖. กิจกรรมการตรวจสอบอื่นๆ
เป็นการตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก๑-๕เช่นการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)เป็นต้น

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบทาน
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๕ กิจกรรม ๑๕๐ วัน
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๒ กิจกรรม ๑๕๐ วัน
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๕ หน่วย รวม ๓ กิจกรรม ๑๕๐ วัน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการตรวจสอบ

นางพิมล ตะโฉ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑	ด้านการจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	๑/๓๐	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีรายรับภาษีจัดเก็บเองเพิ่มขึ้นจากปี งปม ที่แล้วมา หรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บรายได้ครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือไม่ ๓.เพื่อให้ทราบว่าการจัดเก็บรายได้มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา ๔.เพื่อให้ทราบระบบการควบคุมภายใน	F (๓)	หน่วยตรวจสอบภายใน
๒	การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธา ฯ	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	๑/๓๐	๑.เพื่อให้ทราบการดำเนินโครงการ/กิจกรรมประจำปีว่าสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประจำปีหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมประจำปีที่ไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปีและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา ๓.เพื่อให้ทราบระบบการควบคุมภายในในการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี	P (๓)	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดโครงการพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

ที่	ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ที่ตั้งโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ				ผู้รับผิดชอบโครงการ	หมายเหตุ
						๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔ - ๒๕๖๕		
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑	ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	๑. การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและการท่องเที่ยว	๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๔. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๕. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๖. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๗. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๘. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๙. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๐. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๒. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๔. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๕. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๖. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๗. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๘. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๑๙. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๐. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๒. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๓. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๔. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๕. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๖. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๗. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๘. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๒๙. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	
			๓๐. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนายสมศักดิ์ ขยันยิ่ง	ประชาชนมีความสะดวกในการสัญจรไปมา	๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒	๒๕๐,๐๐๐				กองช่าง	

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๕	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบภายในครั้งที่ผ่านมา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธา ฯ	๑ ครั้ง/ปี	/			๑/๓๐	๑.เพื่อติดตามการดำเนินการข้อเสนอแนะของการตรวจสอบภายใน ๒.เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการตามข้อเสนอแนะส่งผลให้มีการปรับปรุงงาน/กิจกรรม ในทางที่เป็นประโยชน์หรือไม่อย่างไร ๓.เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยรับตรวจใดไม่ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเพื่อประเมินความเสี่ยงในการตรวจสอบภายในอีกครั้งในกิจกรรมนั้นเพื่อลดความเสี่ยง	C (๓)	หน่วยตรวจสอบภายใน
๖	คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคคลการในหน่วยรับตรวจ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธา ฯ	๑ ครั้ง/ปี				๑/๗๕	๑.เพื่อให้ทราบว่ามีการวางแนวทางการปฏิบัติงานโดยการจัดทำเป็นคู่มือ ขั้นตอนหรือไม่ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน ๒.เพื่อให้ทราบระบบการควบคุมภายในของแต่ละงานแต่ละหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในหน้าที่	C (๓)	หน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๗	การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธา ฯ	๑ ครั้ง/ปี		/	/	๑/๗๕	๑.การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือไม่ ๒.ปัญหาและอุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓.มีระบบการควบคุมภายในหรือไม่	F (๓)	หน่วยตรวจสอบภายใน
๘	ค่าสาธารณูปโภค	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธา ฯ	๑ ครั้ง/ปี				๑/๕๐	๑.เพื่อให้ทราบสถิติการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคและหาสาเหตุการเพิ่มขึ้นลดลง ๒.มีระบบการควบคุมภายในหรือไม่	P (๓)	หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	กิจกรรมการตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วันที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๙	สิทธิและสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเดินทางไปราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธา ฯ	๑ ครั้ง/ปี				๑/๕๐	๑.มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือไม่ ๒.ระบบการควบคุมภายในหรือไม่	F (๓)	หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๐	การใช้รถและการดูแลรถส่วนกลาง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธา ฯ	๑ ครั้ง/ปี				๑/๕๐	๑.มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือไม่ ๒.มีระบบการควบคุมภายในหรือไม่	C (๓)	หน่วยตรวจสอบภายใน

<u>การคิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ</u>

อัตรากำลัง	=	๑ คน / ปีงบประมาณ
ปริมาณงาน	=	๒-๕ กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ
จำนวนวันทำการ	=	๓๐ วัน/๑ กิจกรรมหลัก
ปีงบประมาณ	=	จำนวน ๓๖๕ วัน
		<u>หัก</u> วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๑๒๕ วัน
		<u>หัก</u> วันลาพักผ่อน ,วันลาป่วย ,วันลากิจ ๓๐ วัน /ปี
		<u>หัก</u> วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของเทศบาล ฯ. ๓๐ วัน /ปี
		<u>หัก</u> วันเข้าร่วมอบรมสัมมนาและเดินทางไปราชการ ๓๐ วัน/ปี
คงเหลือวันทำการ	=	จำนวน ๑๕๐ วัน/ งบประมาณ

**สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ

<u>การบริหารความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการบริหารจัดการองค์กร ใน ๕ ด้าน</u> ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)
๒. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operation : O)
๓. ด้านบริหารความรู้ (Knowledge : K)
๔. ด้านการเงิน (Financial : F)
๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

<u>ด้านกลยุทธ์</u> (Strategic : S)
- กำหนดกลยุทธ์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรได้
- กลยุทธ์ขององค์กรขาดการพัฒนาให้ทันต่อสถานการณ์

<u>ด้านการดำเนินงาน</u> (Operation : O)
- คุณภาพของระบบการควบคุมภายใน
- กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- การกระจายสถานที่ ขนาด และจำนวนหน่วยงาน/กิจกรรม
- ผลการปฏิบัติงานตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงระบบงานที่สำคัญ
- ต้นทุนต่อหน่วย

ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)

- ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร
- ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

ด้านการเงิน (Financial : F)

- งบประมาณ
- ขนาดของรายได้
- ขนาดของค่าใช้จ่าย

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance : C)

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ผลการประเมิน/ตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน และ ภายนอก

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับความสำเร็จ				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบ	ทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบโดยกำหนดปัจจัยความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมและโครงการและนำมาจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบประจำปี	จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยแสดงถึงกิจกรรมการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจสอบแยกเป็นแต่ละเรื่องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของการจัดทำกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำข้อมูลมาประกอบการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จและเสนอรายงานต่อปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการ แจ้งหน่วยรับตรวจรับทราบหรือพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารรับทราบข้อมูลทางรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์

๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี

๓. ข้อมูลการดำเนินงานในการอนุมัติ อนุญาต เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินบัญชีของเทศบาลตำบลปากน้ำ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

ลงชื่อ..... ..... ผู้เสนอ
(นางพิมล ตะโฉ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นายวิทูรย์ คงพรหม)
ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ
วันที่ 28 ก.ย. 66

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ
วันที่ 2 8 ก.ย. 2566