

## รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ในปี ๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลดอนยายหอม ประจำปี ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

| มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  | วิธีดำเนินการ  | ผู้รับผิดชอบ           | ระยะเวลา                   | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--|--|------------------------|----------------------------|---|---|
| <p>e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>เผยแพร่ข้อมูลผ่านวิทยุชุมชน เพื่อเข้าถึงประชาชนในพื้นที่ห่างไกล</p> | <p>๑.กำหนดกลุ่มเป้าหมาย: กำหนดให้ชัดเจนว่าต้องการสื่อสารกับกลุ่มคนใด เช่น เกษตรกร ผู้สูงอายุ เด็ก หรือกลุ่มชาติพันธุ์</p> <p>๒.กำหนดเนื้อหา: เลือกเนื้อหาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและตรงกับความสนใจ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการเกษตร สาธารณสุข การศึกษา หรือข่าวสารในชุมชน</p> <p>๓.กำหนดรูปแบบรายการ: เลือกรูปแบบรายการที่น่าสนใจและเข้าใจง่าย เช่น รายการสนทนา รายการสอน รายการบันเทิง หรือรายการข่าว</p> | <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> | <p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> | <p>๑.ประชาชนในพื้นที่ห่างไกลสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์</p> <p>๒.วิทยุชุมชนสามารถใช้ในการสร้างความตระหนักเกี่ยวกับปัญหาสังคม ปัญหาสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแก้ไขปัญหา</p> <p>๓.สามารถนำเสนอวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาของท้องถิ่น</p> | <p>๑.การลดความเหลื่อมล้ำ: วิทยุชุมชนช่วยลดความเหลื่อมล้ำทางข้อมูลระหว่างคนในเมืองและคนในชนบท</p> <p>๒.การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน: การเผยแพร่ข้อมูลด้านการตลาดและการผลิตสินค้าชุมชน ทำให้สินค้าของชุมชนเป็นที่รู้จักและสามารถจำหน่ายได้มากขึ้น</p> <p>๓.การแก้ไขปัญหาสังคม: วิทยุชุมชนสามารถนำเสนอปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนและเปิดพื้นที่ให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและร่วมกันหาทางแก้ไข</p> |

|  |   |                 |                     |  |   |
|--|---|-----------------|---------------------|--|---|
|  | ๔.กำหนดเวลาออกอากาศ: เลือกเวลาออกอากาศที่เหมาะสมกับพฤติกรรมของผู้ฟังเป้าหมาย  |                 |                     |  | ๔.การอนุรักษ์วัฒนธรรม: วิทยุชุมชนสามารถเผยแพร่และอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป   |
| ๔๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน<br><b>กิจกรรม</b><br>เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึงและโปร่งใส | ๑.กำหนดข้อมูล: ระบุชัดเจนว่าจะเผยแพร่ข้อมูลอะไร เช่น โครงการงบประมาณ กิจกรรม<br>๒.เลือกช่องทาง: ใช้หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย บ้ายประกาศ วิทยุชุมชน<br>๓.จัดทำแผน: วางแผนว่าจะเผยแพร่ข้อมูลอะไร เมื่อไหร่ ผ่านช่องทางไหน<br>๔.เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม: เช่น จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น | สำนักปลัดเทศบาล | ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗ | ๑.จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์เทศบาลเพิ่มขึ้น: สะท้อนให้เห็นว่าประชาชนให้ความสนใจและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของเทศบาลมากขึ้น<br>๒.จำนวนผู้ติดตามโซเชียลมีเดียเพิ่มขึ้น: แสดงให้เห็นถึงการเข้าถึงและมีส่วนร่วมของประชาชนในช่องทางออนไลน์<br>๓.ได้รับข้อเสนอแนะจากประชาชนเพิ่มขึ้น: เป็นสัญญาณที่ดีที่แสดงให้เห็นว่าประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการทำงานของเทศบาล<br>๔.ประชาชนมีความเข้าใจและรับรู้เกี่ยวกับโครงการของเทศบาลมากขึ้น: เห็นได้จากการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล | ๑.การเข้าถึงข้อมูล: ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ของเทศบาลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทำให้ทราบถึงการใช้งบประมาณและความคืบหน้าของโครงการต่างๆ<br>๒.การมีส่วนร่วม: การเปิดเผยข้อมูลทำให้ประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาลได้มากขึ้น<br>๓.ความโปร่งใส: การเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใสช่วยลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันและสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน<br>๔.การสร้างความรู้ความเข้าใจ: การสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน ทำให้ประชาชนเข้าใจ |

|   |   |                   |                            |   |   |
|---|---|-------------------|----------------------------|---|---|
|   |   |                   |                            |   | ถึงนโยบายและแนวทางการทำงานของเทศบาลมากขึ้น  |
| <p>๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p><b>กิจกรรม</b></p> <p>การตรวจสอบภายใน</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำ กฎบัตร ตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- จัดทำบันทึกเสนอแผนตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- ร่างแผนงานตรวจ / แนวทางการตรวจ/ กระจายทำการตรวจ แต่ละงาน แต่ละกิจกรรม</li> <li>- จัดทำบันทึกแจ้งตรวจแต่ละกองงาน (บันทึกแจ้งเวียน เข้าตรวจสอบภายในประจำปี)</li> <li>- ร่างรายงานตรวจให้แต่ละหัวหน้ากองงานทราบ และลงนามรับร่าง</li> <li>- จัดทำบันทึกเสนอรายงานผลการตรวจ ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทราบ</li> </ul> | <p>งานนิติการ</p> | <p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ ครบทั้ง ๔ กอง</li> <li>-มีการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายในตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กฎบัตรตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗</li> <li>๒. แผนการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. แนวทางการปฏิบัติงาน</li> <li>๔. กระจายทำการตรวจ</li> <li>๕. รายงานผลการตรวจสอบ</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-สามารถระบุจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงให้มีความแข็งแกร่งมากขึ้น ลดความเสี่ยงในการเกิดความผิดพลาดและการทุจริต</li> <li>-ช่วยให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>-ช่วยสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน</li> <li>-ตรวจสอบจะนำไปสู่การปรับปรุงระบบงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการบัญชี และระบบการอนุมัติ</li> </ul> |

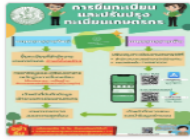
## เอกสารประกอบ

กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูลผ่านวิทยุชุมชน เพื่อเข้าถึงประชาชนในพื้นที่ห่างไกล



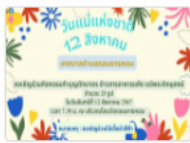
**เอกสารประกอบ**  
**กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาล**  
**ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึงและโปร่งใส**

**ข่าวประชาสัมพันธ์**



✓ 6 สิงหาคม 2567

ประชาสัมพันธ์ยังกะชดรายใหม่ รายเดิม ดำเนินการขึ้นและปรับปรุงทะเบียนกะชดราย ประจำปี 2567 ให้เป็นปัจจุบัน



✓ 5 สิงหาคม 2567

ขอเชิญร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตร ข่าวสารอาหารแห้ง กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง



✓ 2 สิงหาคม 2567

วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๗



✓ 1 สิงหาคม 2567

ขอประชาสัมพันธ์ข้อมูลจากกองสารนิเทศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อสร้างการรับรู้สู่ชุมชน ครั้งที่ 27/2567



✓ 1 สิงหาคม 2567

**ข่าวกิจกรรม**



✓ 16 สิงหาคม 2567

โครงการตรวจคัดกรองต่อกระจกในผู้ป่วยโรคเบาหวานและผู้สูงอายุไปโรงพยาบาลนครปฐมเพื่อตรวจตาทำการรักษาอย่างต่อเนื่อง



✓ 15 สิงหาคม 2567

รองนายกเทศมนตรีได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี ลงพื้นที่ตรวจหน้างานเรื่องสายไฟ/กระจกโค้ง/ฝาท่อถนนชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อจากที่สมาชิกสภาเทศบาลได้นำเรื่องเข้าที่ประชุมสภา



✓ 15 สิงหาคม 2567

การประชุมสภาเทศบาลตำบลดอนยายหอม สมัยสามัญ สมัยที่ 3 ประจำปี 2567



✓ 15 สิงหาคม 2567

ศูนย์บริการสาธารณสุขสุขชุมชน พาดนไขที่หมอนัดตามโครงการตรวจคัดกรองต่อกระจกในผู้ป่วยโรคเบาหวานและผู้สูงอายุไปโรงพยาบาลนครปฐม



✓ 15 สิงหาคม 2567



✓ 14 สิงหาคม 2567

โครงการส่งเสริมทัศนศึกษาพนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567 ณ หอประชุมโรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย 2 หลวงพ่อเงินอนุสรณ์



✓ 12 สิงหาคม 2567

กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง



✓ 9 สิงหาคม 2567

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้ดำเนินการจัดโครงการวันแม่แห่งชาติ ประจำปีการศึกษา 2567



✓ 9 สิงหาคม 2567

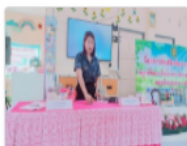
พิธีรับพระราชทานพระบรมฉายาลักษณ์สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่ฉายกับสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี ณ ห้องประชุมใหญ่เทศบาลตำบลดอนยายหอม



✓ 8 สิงหาคม 2567

นายกเทศมนตรีตำบลดอนยายหอมได้รับเชิญเข้าร่วมกิจกรรมวันแม่แห่งชาติประจำปีการศึกษา 2567 ของทางโรงเรียนวัดดอนยายหอม (หลวงพ่เงินอุปถัมภ์)

## ข่าวกิจกรรม



✓ 7 สิงหาคม 2567

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลดอนยายหอม ตลอดปีงบประมาณ 2567



✓ 7 สิงหาคม 2567

เทศบาลตำบลดอนยายหอม จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือนสิงหาคม 2567



✓ 6 สิงหาคม 2567

เทศบาลตำบลดอนยายหอมและผู้พิการ เข้ารับกายอุปกรณ์ช่วยเหลือคนพิการ



✓ 5 สิงหาคม 2567

โครงการกีฬาสี่สัมพันธ์ ด้านยาเสพติด ประจำปีงบประมาณ 2567



## เอกสารประกอบ

### กิจกรรมตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนยายหอม

ที่ นฐ.๕๒๙๐๑/๕๘ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนยายหอม

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

#### เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ นั้น

#### ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลดอนยายหอม ในฐานะหน่วยงานของรัฐ จะต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเห็นควรแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.นายมนตรี นครพานิช ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๒.นางสาวสิริรัตนา สุวรรณภาณุกร ตำแหน่ง นิติกร แต่งตั้งเป็น ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน

โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### ข้อกฎหมาย

- ๑.พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๒.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๓.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลดังกล่าว ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลดอนยายหอม รายละเอียดปรากฏตามที่แนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวสิริรัตนา สุวรรณกาญจกร)  
นิติกร

เรียน / ปลัดเทศบาล  
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศิริพรรณ แจ่มโกมัย)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี  
เพื่อโปรด ทราบ พิจารณา  
ใน ๔ ครั้ง

(นายมนตรี นครทานิช)  
ปลัดเทศบาล

(นายปรีชา บุญมีคำ)  
นายกเทศมนตรีตำบลดอนยายหอม  
14 ส.ค. 2567



# สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลคอนยายหอม

ที่ ๑๕๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลคอนยายหอม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า” ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๓. มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายมนตรี นครพานิช ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลคอนยายหอม แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. นางสาวสิริรัตนา สุวรรณภาณุกร ตำแหน่ง นิติกร แต่งตั้งเป็น ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

/บพพท...

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้  
หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการ  
บริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานรัฐ โดย  
คำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเพียงพอ  
ของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยผ่านปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบ  
ทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอ  
รายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน โดยเสนอผ่านปลัดองค์การ  
บริหารส่วนตำบล เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา ตามรูปแบบและวิธีการที่  
กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี (งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance  
Service) ต่อหัวหน้าหน่วยงานรัฐ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน  
สุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มี  
ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔.

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยผ่านปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบล ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้ว  
เสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง  
แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอขอบเขต  
และรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง  
รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ  
กรม. และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง แก่หัวหน้าหน่วยงานรัฐ หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่  
ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงาน  
ตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจาก  
ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าหน่วยงานรัฐ

/ขอบเขต...

ขอบเขตของงานการตรวจสอบภายใน

ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรสายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอม เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยให้เสนองานผ่านปลัดเทศบาลตำบลคอนยายหอม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอมพิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายปรีชา บุญมีคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอม

.....เลขานุการฯ /วันที่.....  
.....ปลัดเทศบาล /วันที่.....  
.....หัวหน้าสำนักปลัดฯ /วันที่.....  
.....หัวหน้าฝ่าย /วันที่.....  
.....เจ้าหน้าที่ดำเนินการ /วันที่.....





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลคอนยายหอม

ที่ นฐ ๕๒๙๐๑/๗๗

วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนยายหอม เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐาน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวในหน่วยงานของรัฐให้ทราบทั่วกัน

### ๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

### ๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขออนุมัติจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสิริรัตนา สุวรรณกาญจน์)  
นิติกร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

2024.10.11 13:00



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนยายหอม  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

กฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นเอกสารทางการที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยในกฎบัตรนี้ได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยภารกิจกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลคอนยายหอม

**คำนิยาม**

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

**วัตถุประสงค์**

หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน ตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...หน่วยตรวจสอบภายใน ...เทศบาลตำบลคอนยายหอม

ที่ นร.๕๒๙๐๑/๑๐๐ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติเสนอแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอม

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลคอนยายหอม ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของอปท. (LPA)
๓. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๔. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

### ๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑




๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย


๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

#### ๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

  
(นางสาวสิริรัตนา สุวรรณภาณุกร)  
นิติกร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด .....

  
(นายมนตรี นครพานิช)  
ปลัดเทศบาลตำบลคอนยายหอม

ความเห็นนายก .....

  
(นายปรีชา บุญมีก้า)  
นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอม

เทศบาลตำบลคอนยายหอม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม  
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| หน่วยรับตรวจ    | เรื่องที่ตรวจสอบ                   | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ            | ผู้รับผิดชอบ            |
|-----------------|------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| สำนักปลัดเทศบาล | ๑. กิจกรรมการควบคุมการลาของพนักงาน | ๑ ครั้ง/ปี          | ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |
|                 | ๒. กิจกรรมงานสารบรรณ               | ๑ ครั้ง/ปี          | ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |                         |

2024.10.11 13:01


เทศบาลตำบลคอนยายหอม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม  
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

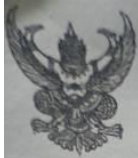
| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ  | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ            | ผู้รับผิดชอบ            |
|--------------|---|---------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| กองคลัง      | ๑. กิจกรรมการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน                                    | ๑ ครั้ง/ปี          | ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |
|              | ๒. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร             | ๑ ครั้ง/ปี          | ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |                         |
| กองช่าง      | ๑. กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง ต่อเติม และรื้อถอนอาคาร | ๑ ครั้ง/ปี          | ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |                         |
|              | ๒. กิจกรรมการควบคุมการก่อสร้าง                                      | ๑ ครั้ง/ปี          | ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |                         |

2024.10.11 13:02

เทศบาลตำบลคอนยายหอม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม  
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| หน่วยรับตรวจ               | เรื่องที่ตรวจสอบ   | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ            | ผู้รับผิดชอบ            | หมายเหตุ |
|----------------------------|--|---------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------|
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑. กิจกรรมการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ<br>๒. กิจกรรมการขออนุญาตใช้ถังขยะ | ๑ ครั้ง/ปี          | ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |          |
|                            |  | ๑ ครั้ง/ปี          | ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |                         |          |

ลงชื่อ.....  ..... ผู้จัดทำ  
(นางสาวสิริรัตนา สุวรรณกาญจกร)  
นิติกร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนยายหอม

ที่ นฐ.๕๒๙๐๑/๑๐

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนยายหอมได้ดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินงานโครงการของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๒. เพื่อให้มั่นใจว่า หลักฐานการรับเงิน-การจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และข้อมูลในรายงานการเงินมีความถูกต้องเพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลาที่ผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจ
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกพระเจดีย์กำหนด
๔. เพื่อให้มั่นใจระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจมีเพียงพอและเหมาะสม

โดยกำหนดเป้าหมายและการดำเนินการตรวจสอบ สำนักปลัด ในวันที่ ๒๘-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๖.๐๐ น. ปรากฏผลการตรวจสอบครบถ้วน จำนวน ๒ กิจกรรม ดังต่อไปนี้

### เรื่องที่ตรวจ

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ
๒. กิจกรรมการควบคุมการลาของพนักงาน

### ข้อตรวจพบ

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ
  ๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง และการลงลายมือชื่อรับหนังสือของหน่วยงานผู้รับในทะเบียนรับ ถูกต้อง
  ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือคำสั่ง ประกาศ แต่ไม่บันทึกข้อความให้ครบถ้วน
  ๓. มีการจัดทำแฟ้มเก็บหนังสือคำสั่ง ประกาศ หนังสือเวียน โดยแยกเก็บตามประเภท และปฏิทินตามหลักเกณฑ์การจัดเก็บหนังสือราชการ ถูกต้อง เป็นระบบ สืบค้นง่าย
  ๔. มีการจัดเก็บต้นฉบับหนังสือคำสั่ง ประกาศ แต่เอกสารคำสั่ง ประกาศมิได้นำมาปิดไว้ในสมุดให้ครบถ้วน
  ๕. มีการรับ-ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔



## ๒. กิจกรรมการควบคุมการลาของพนักงาน

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๒. มีเอกสารใบรับรองแพทย์ ประกอบการลาประเภทต่างๆ
๓. สมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ถูกต้อง ครบถ้วน และบันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน
๔. มีการจัดบันทึกการลาของพนักงานกำกับในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานสอดคล้องกับทะเบียนคุมวันลา
๕. ตรวจสอบพบว่า ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ไม่ลงความเห็นอนุญาต/ไม่อนุญาต ในใบลาป่วย ลากิจ ส่วนตัว ลาคลอดบุตร มีการรายงานข้อมูลการลาให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ
๖. มีการมอบหมายงานในหน้าที่ระหว่างมีผู้ใช้สิทธิลา
๗. การติดตามการลาของพนักงานที่ถูกลามากเกินไปหรือใช้สิทธิการลามากกว่าปกติ เพื่อปกป้องสิทธิประโยชน์ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

### ข้อเสนอแนะ

#### ๑. กิจกรรมงานสารบรรณ

๑. การบันทึกเรื่องในทะเบียน รับ-ส่ง คุมคำสั่ง ประกาศ ยังบันทึกไม่ครบถ้วน บางเรื่องยังบันทึกร่างเป็นดินสอดู เห็นควรดำเนินการบันทึกด้วยปากกาให้ถูกต้องเรียบร้อย ต่อไป

๒. ควรนำต้นฉบับคำสั่ง ประกาศ มาติดในสมุดปิดคำสั่ง ประกาศให้ครบถ้วน เรียบร้อย

#### ๒. กิจกรรมการควบคุมการลาของพนักงาน

๑. เห็นควรให้นักทรัพยากรบุคคลและ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก พิจารณาตรวจสอบลงนามให้เรียบร้อย

๒. ควรมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการการลา เช่น การขาดแคลนบุคลากร ในช่วงเวลาสำคัญ หรือการเพิ่มภาระงานให้กับพนักงานที่ยังไม่ลา

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลคอนยายหอมพบว่า การปฏิบัติงานบางส่วนมีข้อปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนยายหอมมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงขอรายงานข้อตรวจพบ และ ข้อเสนอแนะให้หน่วยงานที่ได้รับการตรวจดำเนินการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสิริรัตนา สุวรรณกาญจน์)  
นิติกร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ยน นายกเทศมนตรีตำบลอนายายหอม

- เพื่อโปรดทราบ

- ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นควรดำเนินการต่อขั้วเหล็ก  
ทาง กว

(ลงชื่อ).....



(นายมนตรี นครพานิช)

ปลัดเทศบาลตำบลอนายายหอม

- ทราบ

- ความเห็นนายกเทศมนตรี

เห็นควรดำเนินการต่อ

(ลงชื่อ).....



(นายปรีชา บุญมีคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลอนายายหอม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนยายหอม

ที่ นฐ.๕๒๕๐๑/๑๓๐

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ สำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลคอนยายหอมได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล ในวันที่ ๒๘-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๖.๐๐ น. จำนวน ๒ กิจกรรม ดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ
๒. กิจกรรมการควบคุมการลาของพนักงาน

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลคอนยายหอมพบว่า การปฏิบัติงานบางส่วนมีข้อปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลคอนยายหอมมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดส่งผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

บัดนี้ สำนักปลัดเทศบาลได้ดำเนินการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการ ติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ สำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวสิริรัตนา สุวรรณภานุภร)  
นิติกร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอม

- เพื่อโปรดทราบ
- ความเห็นปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

(นายมนตรี นครพานิช)  
ปลัดเทศบาลตำบลคอนยายหอม

- ทราบ  
- ความเห็นนายกเทศมนตรี  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายปรีชา บุญมีคำ)  
นายกเทศมนตรีตำบลคอนยายหอม

แบบการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ ..... สำนักปลัดเทศบาล  
 เรื่องที่ได้รับการตรวจสอบ ..... กิจกรรมการควบคุมการลาของพนักงาน  
 ได้รับการตรวจสอบเมื่อ ๒๔-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ วันที่ครบกำหนดส่งผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



| ผลการตรวจสอบ<br>(ข้อตรวจสอบพบ/ข้อสังเกต ที่ได้รับ)   | ข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน  | ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ<br>ของกลุ่มตรวจสอบภายใน                                       | หมายเหตุ/<br>เอกสารอ้างอิง/<br>เอกสารประกอบ/<br>รูปถ่าย |
|--|---|---|---|
| <p>๑. มีการจัดทำทะเบียนคุณวินัยของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีเอกสารใบรับรองแพทย์ ประกอบการลาประเภทต่างๆ</p> <p>๓. สมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติงานการลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ถูกต้อง ครบถ้วน และบันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการจัดบันทึกการลาของพนักงานกับในระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานสอดคล้องกับทะเบียนคุณวินัย</p> <p>๕. ตรวจสอบพบว่า ผู้อำนวยการกอง/สำนักไม่แสดงความเห็นอนุญาต/ไม่อนุญาต ในใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว</p> <p>ลาคลอดบุตร</p> | <p>๑. เห็นควรให้นักทรัพยากรบุคคลและผู้ช่วยการกอง/สำนัก พิจารณาตรวจสอบลงนามให้เรียบร้อย</p> <p>๒. ควรมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการการลา เช่น การขาดแคลนบุคลากรในช่วงเวลาสำคัญ หรือการเพิ่มภาระงานให้กับพนักงานที่ยังไม่ลา</p> | <p>๑. ลงความเห็นอนุญาต/ไม่อนุญาต ในใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลากิจส่วนตัว เรียบร้อยแล้ว</p> | <p>รายละเอียดตามเอกสารแนบ</p>                           |

2024.10.11 13:04

๒. มีการรายงานข้อมูลการลาให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ

๓. มีการมอบหมายงานในหน้าที่ระหว่างมีผู้ใช้สิทธิ์ลา

๔. มีการติดตามผลการลาของพนักงานที่ถูกลา มากเกินไปหรือใช้สิทธิ์การลามากกว่าปกติ เพื่อปกป้องสิทธิประโยชน์ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

หมายเหตุ โปรดแนบข้อมูลเอกสาร หลักฐาน หรือรูปถ่าย เพื่อประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

X  
.....ผู้จัดทำ  
(นางสาวแพง มหาสุข)  
นักทรัพยากรบุคคล  
เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ  
ตำแหน่ง

.....ผู้รับรอง  
(นางสาวศิริพรณ แจ่มโกมัย)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
หน่วยหัวหน้าหน่วยรับตรวจ