



คำสั่งเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

ที่ ๑๕๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารบุคคลเทศบาล ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในดังนี้

นางสาวจินตนา อินทร์สวาท ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น แต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงาน ผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔.๑ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

๔.๒ กรณีหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรมตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม

ข้อ ๔

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการ ตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖.๑ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย

๖.๒ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๖.๓ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

๗. ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอนแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

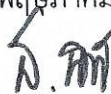
๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธนวัฒน์ นิลบัว)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนขมิ้น

ที่ กจ ๕๕๕๐๑/๓๔๗

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลดอนขมิ้น ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้วโดยละเอียดตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้ทุกส่วนราชการทราบ

(นางสาวสินทนา อินทร์สวาท)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

อนุมัติ

ไม่อนุมัติเนื่องจาก

น. ศี
(นายธนวัฒน์ นิลบัว)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

แผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลดอนขมื่น
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี



แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้น เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลดอนขมิ้นเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ เทศบาลตำบลดอนขมิ้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายอาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ใน การปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนด ให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำ แผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบด้วยมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำ ให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลดอนขมิ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลัง ภาครัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตรวจสอบ ภายในเทศบาลตำบลดอนขมิ้น จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการ ตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับรองว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๒.๔ เพื่อให้ทราบว่า หน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕ เพื่อให้ทราบว่า มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๖ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเทศบาลตำบลดอนขมิ้น การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๓.๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลตำบลดอนขมิ้นให้ดีขึ้น

๓.๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

๓.๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๓ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร
- ๒) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- ๓) กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๓ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๔.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) การสุ่มตัวอย่าง
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

- (๔) การคำนวณ
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- (๑๐) การสอบถาม
- (๑๑) การสังเกตการณ์
- (๑๒) การตรวจทาน
- ๑๓) การประเมินผล
- (๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) การยืนยันยอด
- (๑๖) การติดตามรายการ

๔.๔ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๕ ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ ครั้งต่อไป

๕. ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
 - ๖.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 - ๖.๔ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 - ๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ
- กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจริงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

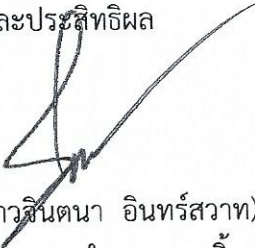
- ๑. นางสาวจินตนา อินทร์สวาท ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลดอนขมิ้น มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล


(นางสาวสินทนา อินทร์สวาท)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

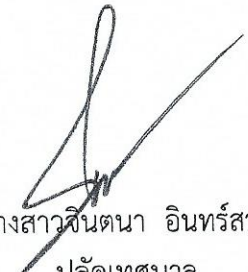
ผู้เสนอ/เห็นชอบการตรวจสอบ


(นายธนวัฒน์ นิลบัว)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

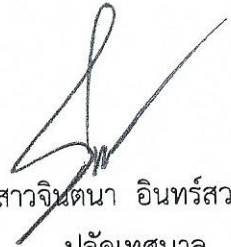
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลดอนขม้น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบ (Compliance Auditing) ๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ป	ต.ค.๖๔ - พ.ย.๖๔ ต.ค.๖๔ - พ.ย.๖๔	๑/๑๐ ๑/๑๐	๑. นางสาวจินตนา อินทร์สวาท ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม


ผู้จัดทำแผนการตรวจ
(นางสาวจินตนา อินทร์สวาท)
ปลัดเทศบาล

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เทศบาลตำบลดอนขมิ้น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

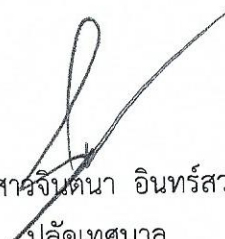
หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) ๑. การรับส่งเงินและการนำฝาก ธนาकार ๒. การจัดทำบัญชีและรายงาน การเงิน - ตรวจสอบด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (IT Auditing) ๓. กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่าน ระบบ (KTB Corporate Online)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๔ - ม.ค.๖๕	๑/๑๐	๑. นางสาวจินตนา อินทร์สวาท ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม
		๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๔ - ม.ค.๖๕	๑/๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๔ - ม.ค.๖๕	๑/๑๐		


 (นางสาวจินตนา อินทร์สวาท)
 ปลัดเทศบาล

ผู้จัดทำแผนการตรวจ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลดอนขมิ้น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) ๑. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕	๑/๑๐	๑. นางสาวจินตนา อินทร์สวาท ปลัดเทศบาล	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม


ผู้จัดทำแผนการตรวจ
(นางสาวจินตนา อินทร์สวาท)
ปลัดเทศบาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนขมิ้น

ที่ กจ ๕๕๕๐๑/๓๘๓

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้น ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้รับการอนุมัติแผนเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งแผนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวจิตนา อินทร์สวาท)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนขมิ้น

ที่ กจ ๕๕๕๐๑๓๙๘

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจ ทราบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้นได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. พิจารณาอนุมัติให้ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน
๓. พิจารณาอนุมัติแจ้งให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

(นางสาวจินตนา อินทร์สวาท)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

อนุมัติตามข้อ ๑ - ข้อ ๓

ไม่อนุมัติเนื่องจาก

น. คุ้ม

(นายธนวัฒน์ นิลบัว)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลคอนขมิ้น
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี



กฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลดอนขมิ้น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ สายการบังคับบัญชา ความรับผิดชอบและขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลดอนขมิ้น รวมถึงจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยรับตรวจ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลดอนขมิ้น โดยให้นิยามศัพท์ของคำที่เกี่ยวข้องกับแผนการตรวจสอบดังนี้

นิยามศัพท์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบมีนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องดังนี้

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลดอนขมิ้น หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลดอนขมิ้น ที่ปรากฏตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้นจัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดีโดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลดอนขมิ้นให้ดียิ่งขึ้น

พันธกิจ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ต่อเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าเพิ่ม

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้น มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลดอนขมิ้น เป็นผู้เสนอแผนตรวจสอบภายในประจำปี ต่อปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น เพื่อพิจารณานำเสนอผู้บริหารตามลำดับชั้นต่อไป

๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลดอนขมิ้น เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น เพื่อพิจารณาเสนอผู้บริหารตามลำดับชั้นต่อไป

๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลดอนขมิ้น เป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเสนอปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น เพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอผู้บริหารพิจารณาตามลำดับชั้น และให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกัน

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้นตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

๓. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน ตามกรมบัญชีกลางกำหนด

๔. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งให้มีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๕. สอบทานความเพียงพอเหมาะสมและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับ นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

๗. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น อนุมัติภายในเดือนกันยายน

๘. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น ต่อนายกเทศมนตรีตำบล ดอนขมิ้น

๙. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ หน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ไว้ในรายงานการตรวจสอบ

๑๐. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อนายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น หน่วย รับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ประสานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและ ข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๒. พัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบ ภายในอย่างเพียงพอ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารเทศบาลตำบล ดอนขมิ้น นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการ ปฏิบัติงานตามแผน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียใน กิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้น ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมทั้งหน่วยงานในสังกัด เทศบาลตำบลดอนขมิ้น โดยกำหนดขอบเขต ดังนี้

๑. งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. การบริการให้คำปรึกษา

โดยขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้น จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๑. การประเมินความพึงพอใจหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการประเมินผลจากหน่วยรับตรวจภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้น

๒. การประเมินตนเอง ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓. ปฏิบัติตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม โดยยึดหลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ต้องปฏิบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ และต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติหรือความลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ และต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าว อาจทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ

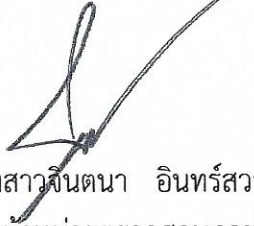
ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ลงชื่อ



ผู้เห็นเสนอ/เห็นชอบ

(นางสาวสินทนา อินทร์สวาท)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นายธนวัฒน์ นิลบัว)
นายกเทศมนตรีตำบลอนขามิ้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนขมิ้น

ที่ กจ ๕๕๕๐๑/๐๘๒

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลดอนขมิ้น ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามรายงานผลการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้นจึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

ทราบ

(นางสาวจินตนา อินทร์สวาท)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

(นายธนวัฒน์ นิลบัว)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้น
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การบริหารจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ระบุที่กำหนด
๒. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
๒. แบบรายงาน
๓. การรายงานผลการประเมินองค์กร

สรุปผลการตรวจสอบ

เทศบาลตำบลดอนขมิ้น ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และหน่วยรับตรวจได้จัดให้มีการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบถ้วนทั้ง ๕ ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร และด้านการติดตามประเมินผล ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ครบถ้วนทุกสำนัก/กอง และรายงานให้ผู้บริหารทราบตามกำหนด

๒. หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และได้รายงานให้ผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด

สำนักปลัดทำการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง รวม ๓ งาน คือ

๑. งานด้านกฎหมาย
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. งานพัฒนาชุมชน

กองคลังทำการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง รวม ๒ งาน คือ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบฎีกา มีความเสี่ยงคือหน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบ และหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร

๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online มีความเสี่ยงคือ ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้อง

กองช่างทำการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง รวม ๒ งาน คือ

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังคนให้เหมาะสมและเพียงพอกับอัตราตำแหน่งของแต่ละงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ และการทำงานภายในองค์กร ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ในการพัฒนาคนและผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เห็นควรแจ้งกำชับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด ในการรับ - จ่ายเงินให้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเสนอผ่านปลัดเทศบาลเพื่อนำเสนอนายกเทศมนตรีตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวัน และให้หมายเหตุรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปและเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่นำฝากธนาคารหากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษารายงานสถานะการเงินประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ลงชื่อ

(นางสาวจินตนา อินทร์สวาท)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

ผู้ตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้น
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร
๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๓. กระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบความถูกต้องของเงินสดคงเหลือครบถ้วนถูกต้องตรงกับรายงานคงเหลือประจำวัน
๓. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินฯ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการ
๒. ตรวจสอบรายงานคงเหลือประจำวัน

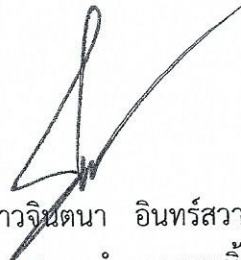
สรุปผลการตรวจสอบ

เทศบาลตำบลดอนขมิ้นได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของเทศบาลตำบลดอนขมิ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กองคลังได้มีการจัดทำรายงานสถานะการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งกำชับให้กองคลังถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด โดยในทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน ให้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเสนอผ่านปลัดเทศบาลเพื่อนำเสนอนายกเทศมนตรี ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ


(นางสาวจินตนา อินทร์สawat)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

ผู้ตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนขมิ้น
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงระบบการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสมสามารถป้องกันการรั่วไหลหรือการสูญหายได้
๓. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขได้ทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินฯ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมพัสดุ
๒. สอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ
๓. วิธีสุ่มตรวจพัสดุ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ – ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เกินระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดซึ่งจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันออกคำสั่งตามคำสั่งเทศบาลตำบลดอนขมิ้น
๒. มีพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพรอการจำหน่ายอยู่ระหว่างการดำเนินการตามขั้นตอนและตรวจสอบข้อเท็จจริงและจะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลดอนขมิ้นภายใน ๖๐ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อเสนอแนะ

๑. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ประจำปี ตามระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. พิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๓. เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เว้นแต่กรณีที่ได้เห็นได้ชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องจากการใช้งานตามปกติหรือสูญหายไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ โดยให้ถือปฏิบัติระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔

๔. หลังจากการตรวจสอบแล้วหากพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในส่วนราชการต่อไปสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป ให้ถือปฏิบัติระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕

ลงชื่อ

(นางสาวจินตนา อินทร์สวาท)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนขมิ้น

ผู้ตรวจสอบ