



แผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เสนอ

๑.หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บังคับบัญชา

๒.รายงานต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๓.รายงานผู้กำกับดูแล

โดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตาม กิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการ ตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
 - ๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)
หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ จำนวน ๕ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)
 - สำนักปลัดเทศบาล
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ
 - ๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) :
 - การขออนุญาตก่อสร้าง
 - การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 - ๑.๓ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) :
 - การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์
 - การเบิกจ่าย KTB Operate
 - เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน โรงเรียนในสังกัด สพฐ. และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒/งานบริการ...

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและ
คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

๓. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- เป็นการตรวจสอบข้อมูลที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยดำเนินการตรวจสอบใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวสุรภา วรรณรัตน์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๐ บาท


ลงชื่อ


(สุรภา วรรณรัตน์)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นิติกรปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ


(นายจिरพันธุ์ วิสูตรศักดิ์)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ลงชื่อ


(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐) หัวหน้างานตรวจสอบภายในเป็นผู้กำหนด

๑. ปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จากกรมบัญชีกลาง
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง
๔. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๕. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐) อำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๑๔ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐)

กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๓ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑. มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ
- ๑.๒. ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- ๑.๓. ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- ๑.๔. เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ขัดแย้งผลประโยชน์
- ๒.๒. ไม่รับสิ่งของใด ๆ
- ๒.๓. เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑. ครอบคลุมในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ๓.๒. ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ
- ๔.๒. ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- ๔.๓. พัฒนาตนเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.

๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลละขบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละขบเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลละขบตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)
- ๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)
- ๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ๒.๑ การให้คำปรึกษา
- ๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

๖/๔.ความเป็นอิสระ...

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การตีความ :

ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น

- การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง
- การอนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติคำตอบแทนของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- การพิจารณาสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ
- การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและโยกย้ายหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การสอบถาม เกี่ยวกับความเหมาะสมของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและความเพียงพอของทรัพยากร

๑๑๑๐ A๑: การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหรือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมี ความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และนายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ โดยผ่านปลัดเทศบาลองค์การบริหารส่วน ตำบลตะขบและมาตรฐานรหัสย่อย ๑๑๑๑ กำหนดให้มีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบ และนายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบ ภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง
- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย
- ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดใด ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบ

๗/เข้าร่วม...

- เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและ การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

๔. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบ ภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดใด

๕. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

๖. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๖ กำหนดว่า “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการใน ตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงาน ของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบ ภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมา ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าว ควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การบัญชี หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของ รัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบ ภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและ ผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ”

ข้อ ๗ กำหนดว่า “ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นใน การตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๗. ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการ รวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่าง เป็นธรรมใน ทุกๆสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการ ปฏิบัติงาน

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๔ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบ ภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบ ความคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับ ตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๘/๒. สอบทาน...

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลที่สอดคล้องกับความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๓. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๔. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุน การบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้นำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๑. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๒. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๒.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๒.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistle blowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๒.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๒.๑.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๖. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ พิจารณออนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๘. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบรวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบด้วย

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้
หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๙/(๒)...

- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตชะบ
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตชะบ
(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตชะบเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสย่อย ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม)

หลักเกณฑ์ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลตชะบไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้นำหน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกเทศมนตรีเมืองคอหงส์พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตชะบพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๑. ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อยรหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

๙. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม “รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน ฯ”

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ ฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบจึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตาม มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป



(นางสาวสุรภา วรรณรัตน์)

นิติกรปฏิบัติการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

เห็นชอบโดย



(นายจирพันธุ์ วิสูตรศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

วันที่ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

เห็นชอบโดย



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

วันที่ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

**กรอบคุณธรรมงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา**

กรอบคุณธรรมฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เกี่ยวกับความเที่ยงธรรม ความเป็นอิสระ และข้อจำกัดของความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

กรอบความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ความเป็นอิสระ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติและการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

๒. ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางใดทางหนึ่ง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

๓. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสมโดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี และผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้ทราบถึงข้อจำกัดดังกล่าว

๔. ความเชี่ยวชาญ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสั่งสมความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕. ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ และมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ

กรอบคุณธรรมฉบับนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)  ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นายสุรชาติ ปีกสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

วันที่ ๗๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

๑๕/นโยบาย

นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น มีใช้ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๑๖/๒...

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดการรายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุ่มงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

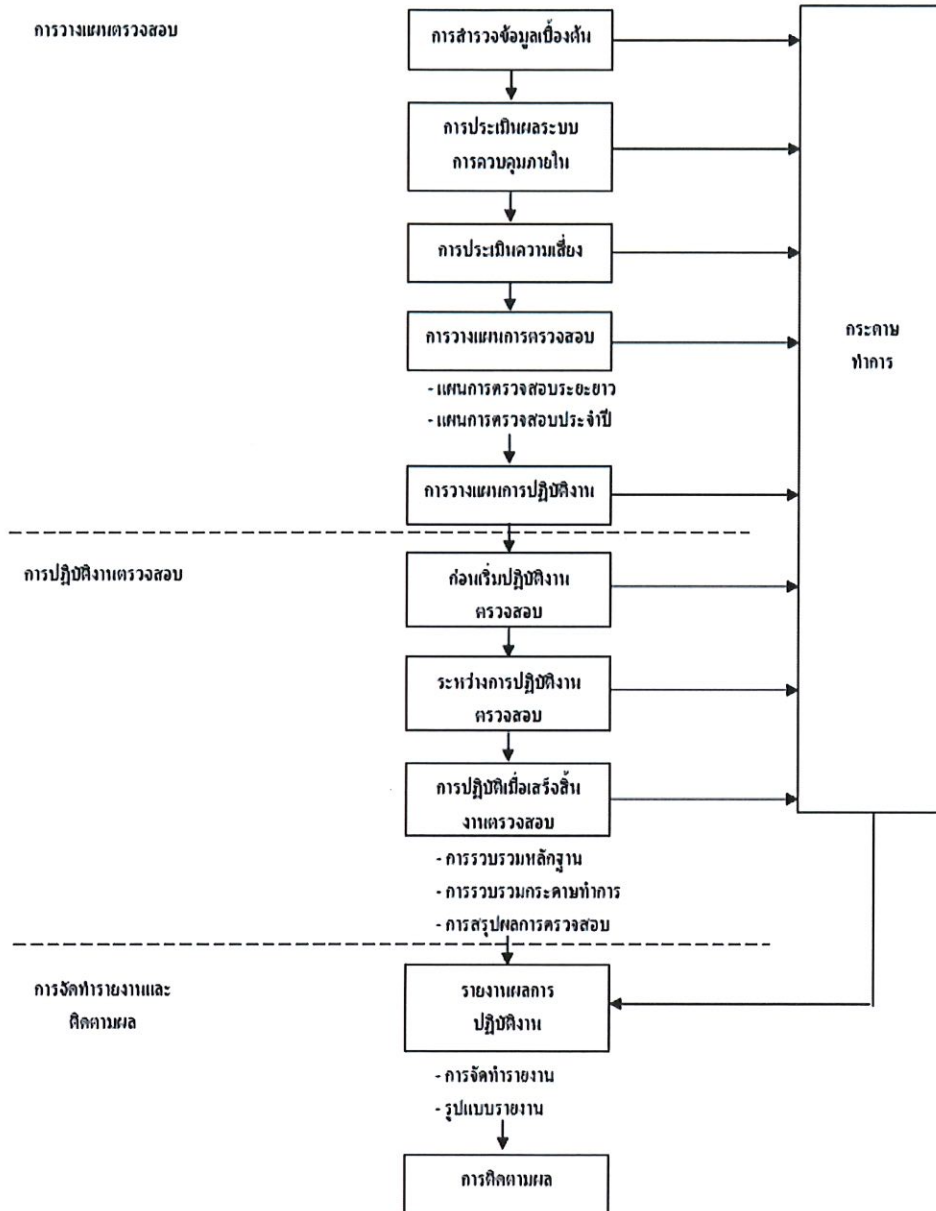
บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(Internal Audit Process)



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป


(นางสาวสุรภา วรรณรัตน์)

นิติกรปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการเขตอโศก
 (ผู้ตรวจการแผ่นดิน)



	ผู้ตรวจการแผ่นดิน	๐๑/๑	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗
	ผู้ตรวจการแผ่นดิน	๐๑/๑	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗
	ผู้ตรวจการแผ่นดิน	๐๑/๑	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗
	ผู้ตรวจการแผ่นดิน	๐๑/๑	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗
ผู้อำนวยการ	ผู้ตรวจการแผ่นดิน	๒๕ / ๒๕	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗	๒๕๖๑.๒.๒๗

๒๕๖๑.๒.๒๗

ผู้อำนวยการเขตอโศก

ผู้อำนวยการเขตอโศก

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2400)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

: นายราเชนทร์ ผึ้งตะขบ - หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบโดย : นางสาวสุรภา วรรณรัตน์

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

สอบทานรายงานโดย : นางสาวสุรภา วรรณรัตน์

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส 2400)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่จะตรวจสอบ การเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่ามีผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ ในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าการลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เอกสารครบถ้วนหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่

๓. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามี อยู่จริงหรือไม่

๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๕. ตรวจสอบข้อมูลของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๗

๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ - ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. ทะเบียนและบัญชีผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. ประกาศต่างๆเกี่ยวกับผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพฯ

๓. หลักฐานเอกสารต่างๆของลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพฯ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคมพ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รวม ๒๐ วัน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบและสอบทานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่ามีการ จ่ายแบบโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพทุกเดือน โดยไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงิน เบี้ยความพิการให้คนพิการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มี สิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพและปิดประกาศ ณ องค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นเวลา ๑๕ วัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๘ (๒)

๒. จากการตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพพบว่าผู้ลงทะเบียนมีคุณสมบัติครบถ้วน

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบท. ตามทะเบียนบ้าน

๒.๓ มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป

๒.๔ ไม่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดของรัฐ

๓. จากการตรวจสอบแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ พบว่ามีบางรายที่เอกสาร ประกอบการ ลงทะเบียนไม่ครบถ้วน

๔. จากการตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน เบี้ย ยังชีพหรือไม่ นั้น พบว่า มีการสำรวจยืนยันตัวตนโดยให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมายืนยันตัวตนทุกปี

๕. จากการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพได้จัดทำเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเบี้ย ยังชีพ ครอบคลุมและจำนวนเงินที่ได้เบิกจ่ายตรงกันทุกรายการ

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้เกิด ผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ กรณีการเบิก จ่ายเงินวัสดุงานบ้าน งานครัว ดังนี้

๑. เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดกำหนด เห็นควรให้จัดทำแฟ้ม ทะเบียน ประวัติผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วน ก่อนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๒. การยื่นแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒.๑ กรณียื่นแบบคำขอลงทะเบียนด้วยตัวเอง ให้ผู้ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ กรอกข้อมูลและแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม

๒.๒ กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นแบบคำขอลงทะเบียนแทน ให้ผู้มีอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และพยานลงลายมือชื่อ และแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนตาม แบบฟอร์ม การติดตามผลการตรวจสอบ

****การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)**

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการสำนักปลัดฯ ในสิ้นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายในหรือไม่อย่างไร

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองส่วนราชการกองคลัง ในสิ้นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะหรือไม่อย่างไร

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุรภา วรรณรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

.....

๐

(นายจิรพันธ์ วิสูตรศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

.....



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2400)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

: นางสาวนารีรัตน์ ปะทะโน - นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการ

กองคลัง

ตรวจสอบโดย : นางสาวสุรภา วรรณรัตน์

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สอบทานรายงานโดย : นางสาวสุรภา วรรณรัตน์

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส 2400)
งวดเดือนกุมภาพันธ์ 2568 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่จะตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินวัสดุงานบ้าน งานครัว

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินวัสดุงานบ้านงานครัว ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
2. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินวัสดุงานบ้าน ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรค และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินวัสดุงานบ้าน งานครัว
2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินวัสดุงานบ้านงานครัว ว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

1. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินวัสดุงานบ้านงานครัว
2. ข้อบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
3. เอกสารอื่นๆประกอบการขออนุมัติโครงการ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวม จำนวน ๒๐ วัน
สรุปผลการตรวจสอบ

1. จากการตรวจสอบพบว่า ได้ดำเนินการจัดซื้อและเบิกจ่ายตามระเบียบ กฎหมายกำหนด
2. จากการตรวจสอบพบว่า มีการจัดตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จริง
3. จากการตรวจสอบพบว่า ผู้รับจ้างมีคุณสมบัติครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

1. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ ให้ ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
2. เห็นควรให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อความถูกต้องเรียบร้อย

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินวัสดุงานบ้าน งานครัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ กรณีการเบิกจ่ายเงินวัสดุงานบ้าน งานครัว ดังนี้

๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการให้ ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้ ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการ พิจารณาทบทวนสั่ง การ โดยนำกิจกรรมนี้เข้าสู่ระบบการควบคุมภายใน (เขียนแบบ ปค.๕) เกี่ยวกับกิจกรรมงานบ้านงานครัวเพื่อ ติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

****การติดตามผลการตรวจสอบ :** (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินวัสดุ งานบ้าน งานครัวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการกองคลัง ในสิ้นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายในหรือไม่อย่างไร

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองส่วนราชการกองคลัง ในสิ้นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการการเบิกจ่ายเงินวัสดุงานบ้าน งานครัวให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะข้อ ๒ หรือไม่ อย่างไร

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุรภา วรรณรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

.....
.....

๑

(นายจรัสพันธุ์ วิสูตรศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

.....
.....



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2400)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

: นายจ๊กกฤษณ์ เมืองแก้ว - ผู้อำนวยการกองช่าง

ตรวจสอบโดย : นางสาวสุรภา วรรณรัตน์

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘

สอบทานรายงานโดย : นางสาวสุรภา วรรณรัตน์

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐
งวดเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่จะตรวจสอบ การยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า งานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๓. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงและรื้อถอนอาคารที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๖. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมาย ที่กำหนด
๗. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๘. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร
๒. ตรวจสอบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารว่าครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบหรือไม่
๔. ตรวจสอบการคิดคำนวณพื้นที่ว่าเป็นไปตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. แฟ้มการยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงและรื้อถอนอาคาร
๒. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ เรื่อง การยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงและรื้อถอน
๓. การออกใบอนุญาต

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ รวม จำนวน ๒๐ วัน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบพบว่า มีการยื่นแบบคำขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร ตั้งแต่ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่รายชื่อในทะเบียนคุม มีจำนวน ๑ ราย

๒. จากการตรวจสอบพบว่า พบข้อบกพร่อง เรื่อง การยื่นแบบคำร้องขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และ รื้อถอนอาคาร ซึ่งในขั้นตอนของการยื่นแบบผู้มายื่นขออนุญาตแนบเอกสารหลักฐานตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมาย กำหนดข้อเสนอแนะ

๓. จากการตรวจสอบพบว่า ทะเบียนคุมการขออนุญาตก่อสร้าง บันทึกลงในทะเบียนคุม และเอกสารถูกจัดเก็บในแฟ้มขออนุญาตก่อสร้างฯ

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ กรณีการยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร ดังนี้

๑. กำชับ/แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่น คำขอฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๖ พ.ศ. ๒๕๔๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และให้เจ้าหน้าที่ กำชับให้ผู้ยื่นคำขอฯ รับรองสำเนาเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำขอฯ ทุกแผ่นติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง กรณีการลงลายพิมพ์นิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อได้กำชับให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย งานออกแบบงานก่อสร้างได้กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานอ้างอิงตามแบบมาตรฐานงานก่อสร้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และการควบคุมงานก่อสร้าง ได้กำชับให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาหรือข้อตกลง และกำชับให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารแบบคำร้องขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร ควร ให้เจ้าหน้าที่เรียบเรียงเอกสารตามหัวข้อเอกสารแนบตามแบบคำร้อง ตามลำดับที่ในทะเบียนคุมเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา

****การติดตามผลการตรวจสอบ :** (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ดำเนินการยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการกองช่าง ในสิ้นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในหรือไม่อย่างไร

/กำหนด...

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองส่วนราชการกองช่าง ในสิ่งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่า
ได้ดำเนินการยื่นขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคารให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตาม
ข้อเสนอแนะข้อ ๒ หรือไม่อย่างไร

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุรภา วรรณรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

.....
.....



(นายจिरพันธุ์ วิสูตรศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

.....
.....



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2400)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตะขบ

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

: นายอภิสิทธิ์ อังอภิสิทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงานรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกอง
การศึกษาฯ และวัฒนธรรม

ตรวจสอบโดย : นางสาวสุรภา วรรณรัตน์

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

สอบทานรายงานโดย : นางสาวสุรภา วรรณรัตน์

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐

งวดเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่จะตรวจสอบ การจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘ มีความถูกต้องและเหมาะสม สอดคล้อง กับ โครงการหรือไม่
๓. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘ ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๖. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมาย ที่กำหนด
๗. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้ อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘
๒. ตรวจสอบโครงการที่จัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘ ว่าครบถ้วน ถูกต้อง ตาม ระเบียบ
๔. ตรวจสอบแต่ละโครงการที่จัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘ ว่างบประมาณมีความเหมาะสมหรือ สอดคล้องกับโครงการหรือไม่
๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. แผนกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘
๒. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ เรื่อง การจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘
๓. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหินตั้ง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ รวม จำนวน ๒๐ วัน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบพบว่า เรื่อง การจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการตาม ขั้นตอน ระเบียบ และข้อกฎหมายกำหนด
๒. จากการตรวจสอบพบว่า ในขั้นตอนการจัดทำงบประมาณกองการศึกษาฯ ไม่พบข้อบกพร่องแต่อย่างใด

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการให้ ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้ ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการ พิจารณาทบทวนสั่ง การ โดยนำกิจกรรมนี้เข้าสู่ระบบการควบคุมภายใน (เขียนแบบ ปค.๕) เกี่ยวกับกิจกรรมการจัดทำงบประมาณกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

****การติดตามผลการตรวจสอบ :** (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การจัดทำงบประมาณ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายในหรือไม่อย่างไร

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการการจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานครัวให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะข้อ ๒ หรือไม่อย่างไร

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

(นางสาวสุรภา วรรณรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

.....

๑

(นายจิรพันธุ์ วิสูตรศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

.....



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ โทร. ๐๔๔๐๐๙๕๕๙.

ที่ นม ๗๖๖๐๑/..... วันที่..... กันยายน ๒๕๖๗.....

เรื่อง..... ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

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

๔. ได้พูดคุยกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๕. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖ ที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นางสาวสุรภา วรรณรัตน์)

นิติกรปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน

-ทราบ

- เห็นควรตามที่เสนอ
 ไม่เห็นควร เนื่องจาก.....



(นายจिरพันธุ์ วิสูตรศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

- ทราบ

- อนุมัติตามที่เสนอ
 ไม่อนุมัติเนื่องจาก.....



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

.....

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และนายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบโทร๐๔๔๐๐๙๕๕๕๙

ที่ นม ๗๖๖๐๑ / ๑๓๐๕ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำกฎบัตรตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตะขบ

๑.ต้นเรื่อง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้อง กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการ ตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อ ใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวในหน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้อง กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการ ตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อ ใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวในหน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

๓.๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนด กฎ บัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละครั้ง

๓.๕ หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุม ภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลง หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สร้างผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบ การควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้ดีขึ้น และ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการ ควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



(นางสาวสุรภา วรรณรัตน์)

นิติกรปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน

๓/เรียน...

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำกฎบัตรตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

-ทราบ

- เห็นควรตามที่เสนอ
 ไม่เห็นควร เนื่องจาก.....

๑

(นายจรินทร์ วิสูตรศักดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

-ทราบ

- อนุมัติตามที่เสนอ
 ไม่อนุมัติเนื่องจาก.....



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ โทร๐๔๔๐๐๙๕๕๙
 ที่ นม ๗๖๖๐๑/๑.๓๐.๕ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
 เรื่อง เผยแพร่แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลง หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบและวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ได้อย่างแท้จริงจึงได้แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในให้บุคลากร ในหน่วยงานทราบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้รับตรวจรับทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ทราบ

๑.สำนักปลัด.....*ศิริพงษ์*.....

๒.กองคลัง.....*ศิริพงษ์*.....

๓.กองช่าง.....*ศิริพงษ์*.....

๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม.....*ศิริพงษ์*.....

๕.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม.....*ศิริพงษ์*.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ โทร๐๔๔๐๐๙๕๕๕
ที่ นม ๗๖๖๐๑ / ๑๗๐๕ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง เผยแพร่แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลง หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบและวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ได้อย่างแท้จริงจึงได้แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในให้บุคลากร ในหน่วยงานทราบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้รับตรวจรับทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

ที่ ๗๙๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในและมอบหมายความรับผิดชอบ

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐที่กระทรวงการกำหนดรายงานผู้กำกับดูแล และตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า” ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของ รัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
๓. มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

นางสาวสุรภา วรรณรัตน์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เป็น ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่
รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความ
รับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการ
บริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค้การ
บริหารส่วนตำบลตะขบและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะ
เดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความ
เพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
เพื่อนำเสนอองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความ
เห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ
หนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก
และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่าน
องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ เพื่อนำเสนอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบและคณะกรรมการตรวจสอบ
ทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำ
และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลตะขบเสนอผ่านองค์การบริหารส่วน
ตำบลตะขบก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้
นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔.
(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลตะขบโดย
เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่
ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลกา
ตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๖.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๖.๑.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงานคุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองคํการบริหารส่วนตําลดละชบพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

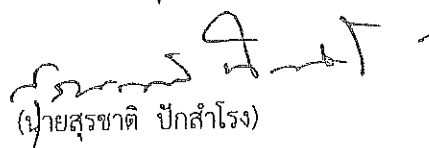
๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ตรวจสอบสอบและนายกองคํการบริหารส่วนตําลดละชบรวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากองคํการบริหารส่วนตําลดละชบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสุรชาติ ปักสำโรง)

นายกองคํการบริหารส่วนตําลดละชบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ โทร ๐๔๔๐๐๙๕๕๙

ที่ นม ๗๖๖๐๑ / ๕๖๕ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ทบทวนกฎบัตรตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

๑. ต้นเรื่อง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร กำหนดให้มีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ ได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้เผยแพร่ให้หน่วยงานรับตรวจตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีความเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือที่ กค ๑๔๐๙.๔/ว.๔๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน

๓. ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมาย ขอความเห็นชอบการใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวสุรภา วรรณรัตน์)

นิติกรปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบภายใน

/ความเห็น...

- เพื่อโปรดพิจารณา
 - เรื่องทบทวนกฎบัตรตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
-

ลงชื่อ



(นายจिरพันธุ์ วิสูตรศักดิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ



(นายสุรชาติ ปักสำโรง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

