



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

สารบัญ

| หัวข้อ | หน้า |
|--|------|
| แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | ๑ |
| รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน | ๔ |
| สำนักปลัด | ๔ |
| กองคลัง | ๕ |
| กองช่าง | ๗ |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๗ |
| แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | ๙ |
| แผนดำเนินการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๘) | ๑๐ |
| ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เรื่อง กฎบัตรการตรวจนสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | ๑๓ |
| กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ | ๑๔ |
| ภาคผนวก | |
| คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ที่ ๔๓๘/๒๕๖๕ | ๒๓ |
| เรื่อง การมอบหมายพนักงานส่วนตำบล รับผิดชอบและปฏิบัติราชการภายในหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ | |

แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทาง การตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้าน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๒.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ

๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖) รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน ๒๓๕ วัน

๒. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - พ.ศ.๒๕๖๖

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เอกสารแนบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 ๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 ๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 ๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือ
- ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายบัณฑิต งามดี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) รักษาการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นายบัณฑิต งามดี)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
รักษาการในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายบัณฑิต งามดี)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาววรรณัน รัตวิภักดิ์)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
วันที่ ๒๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕


รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

| หน่วยรับการตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------|--|------------------------|-------------------------------|---------------|--|
| สำนักปลัด | งานธุรการ - ตรวจสอบการลงเลขที่ในทะเบียนหนังสือส่งและทะเบียนหนังสือรับ และทะเบียนบันทึกข้อความ ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ - ตรวจสอบการออกค. ล้าง ประกาศ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ | ๑/๒๒ | นายบัณฑิต งามดี ปลัด อบต. รักษาการ จนท.ตรวจสอบภายใน |
| | งานบริหารทั่วไป - ตรวจสอบการโอน/การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง/การแก้ไขคำชี้แจง/การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ - ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการ และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตรงตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ - ตรวจสอบงานเอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น - ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ - ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการฯ ว่าเป็นไปตามข้อบัญญัติ อบต. ห้วยไคร้ เรื่อง ควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือไม่ | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ | ๑/๑๘ | |
| | งานนโยบายและแผน - ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย - ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ - ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ - ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | ๑/๕๐ | |


รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

| หน่วยรับการตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------|--|---------------------------|-------------------------------|---------------|--|
| สำนักปลัด (ต่อ) | <p>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการขอรับบริการด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ <p>การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ <p>งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ | ๑/๒๒ | นายบัณฑิต งามดี ปลัด อบต. รักษาการ จนท.ตรวจสอบภายใน |
| กองคลัง | <p>พัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบบัญชีคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่ - ตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ <p>งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบันทึกบัญชีว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ - ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑ เมษายน - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | ๑/๓๔ | นายบัณฑิต งามดี ปลัด อบต. รักษาการ จนท.ตรวจสอบภายใน |


รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

| หน่วยรับการตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------|--|---------------------------|-------------------------------|---------------|--|
| กองคลัง(ต่อ) | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม - ตรวจสอบเงินประกันสัญญา งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีป้าย - ตรวจสอบลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ การใช้รถส่วนกลาง - ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ - ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑ เมษายน - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ | ๑/๓๔ | นายบัณฑิต งามดี ปลัด อบต. รักษาการ จนท.ตรวจสอบภายใน |


รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

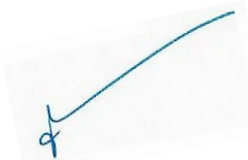
| หน่วยรับการตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------|---------------|--|
| กองช่าง | งานออกแบบและควบคุมอาคาร - ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ - ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตก่อสร้าง ว่ามีความเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่ การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ | ๑/๒๐ | นายบัณฑิต งามดี ปลัด อบต. รักษาการ จนท.ตรวจสอบภายใน |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | พัสดุและทรัพย์สิน - ตรวจสอบนับวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบนับและตรวจสอบการให้เลขรหัสครุภัณฑ์ตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ - ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ - ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่ - ตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ - ตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุ และตัดจ่ายออกจากบัญชีทะเบียนคุมถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ งานบริหารการศึกษา - ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ - ตรวจสอบรายการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑ กรกฎาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ | ๑/๕๐ | นายบัณฑิต งามดี ปลัด อบต. รักษาการ จนท.ตรวจสอบภายใน |


รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

| หน่วยรับการตรวจ | กิจกรรมหรือเรื่องที่จะตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | จำนวนคน / วัน | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------|---|------------------------|-----------------------------|---------------|--|
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(ต่อ) | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายการอาหารเสริม (นม) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง - สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังหรือไม่ - รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย | ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี | ๑ กรกฎาคม – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ | ๑/๔๐ | นายบัณฑิต งามดี ปลัด อบต. รักษาการ จนท.ตรวจสอบภายใน |

หมายเหตุ : การนับจำนวนวัน ไม่นับรวมวันหยุดราชการเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนฯ

(นายบัณฑิต งามดี)

ปลัด อบต.รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ




ผู้เห็นชอบแผนฯ

(นายบัณฑิต งามดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนฯ

(นางสาววรรณัน รัตวิภัตคุน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
๒๗ กันยายน ๒๕๖๕



แผนดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

| ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | พ.ศ.๒๕๖๕ | | | พ.ศ.๒๕๖๖ | | | | | | | | | หมายเหตุ |
|---------------------------------|----------|------|------|----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|----------|
| | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| ๑. สำนักปลัด | | ← | → | | | | | | | | | | |
| ๒. กองคลัง | | | | | | | ← | → | | | | | |
| ๓. กองช่าง | | | | | | | | | ← | → | | | |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | | | | | | | | | | ← | → | | |

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจ

(นางสาวรณัน รัตวิภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)



รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่จะตรวจ | ความถี่ในการตรวจ | จำนวนคน | ปีงบประมาณ พ.ศ. | | | หมายเหตุ |
|--------------|---|------------------|---------|-----------------|------|------|----------|
| | | | | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | |
| ๑. สำนักปลัด | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบงานธุรการ - ตรวจสอบการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - ตรวจสอบงานนโยบายและแผน - ตรวจสอบการขอรับบริการด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ตรวจสอบการโอนงบประมาณ/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย - ตรวจสอบการขอรับบริหารข้อมูลข่าวสาร - ตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต่างๆ - การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง | ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ✓ | ✓ | ✓ | |


รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่จะตรวจ | ความถี่ในการตรวจ | จำนวนคน | ปีงบประมาณ พ.ศ. | | | หมายเหตุ |
|----------------------------------|---|------------------|---------|-----------------|------|------|----------|
| | | | | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | |
| ๒. กองคลัง | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบงานการเงินและบัญชี - ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - ตรวจสอบการใช้รถส่วนกลาง - การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง | ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๓. กองช่าง | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้าง - การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง | ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ✓ | ✓ | ✓ | |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการเงินและบัญชี - ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ตรวจสอบรายการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน - การสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง | ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ✓ | ✓ | ✓ | |

ลงชื่อ



(นายบัณฑิต งามดี)

ปลัด อบต.รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนฯ

ลงชื่อ



(นายบัณฑิต งามดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้เห็นชอบแผนฯ

ลงชื่อ



(นางสาววรรณัน รัตวิภักดิ์คุณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติแผนฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำ กฎบัตร เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่กฎบัตร การตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ จึงขอประชาสัมพันธ์วัตถุประสงค์และ พันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม ของเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพของงาน ตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ การตรวจสอบภายใน ต่อไป

จึงประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นางสาวรณัน รัตวิภักคุน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงใหม่

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และสื่อสารให้ผู้บริหารของหน่วยงาน รวมถึง หน่วยรับตรวจ ได้ทราบถึงภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ รวมถึงกรอบความประพฤติและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยไคร้ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามนัย แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

คำนิยาม

| | |
|------------------------------|---|
| กฎบัตรการตรวจสอบภายใน | เอกสารทางที่กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน การรายงานและ ความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วน ราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) การกำหนดสิทธิในการเข้าถึง ข้อมูลบุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน |
| การตรวจสอบภายใน | กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและ เป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การปฏิบัติงานของ ส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึง เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับ ดูแลอย่างเป็นระบบ |
| แผนการตรวจสอบ | แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้า ของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น ทันตาม กำหนดเวลา |
| แผนการปฏิบัติงาน | แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำไว้ ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใดด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใดและทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ |

| | |
|---------------------------|--|
| มาตรฐานการตรวจสอบภายใน | กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผล การปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจาก ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| งานบริการให้ความเชื่อมั่น | การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการ ประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การ กำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การ บริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ |
| งานบริการให้คำปรึกษา | การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะ และขอบเขตของงาน จัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน โดยการปรับปรุง กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน |
| จรรยาบรรณการตรวจสอบ | กรอบความประพฤติที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตนในอันที่ จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ |
| หน่วยงานตรวจสอบภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยไคร้ |
| หน่วยรับตรวจ | หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ |
| ผู้ตรวจสอบภายใน | ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ |

วัตถุประสงค์ของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อ
ฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความ
มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความ ถูกต้องเชื่อถือได้
ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.
๒๕๖๔

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ
ตามความจำเป็นและเหมาะสมที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการ
ตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

สายการบังคับบัญชา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ โดยผ่าน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และไม่พึงมอบอำนาจในการปกครอง การบังคับบัญชาและการดูแลงานของหน่วย
ตรวจสอบภายในให้ผู้อื่น

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ห้วยไคร้ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๓. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ เสนอต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. สอบทานความเพียงพอเหมาะสม และประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. ความเป็นอิสระ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระและไม่ถูกจำกัดสิทธิในการปฏิบัติงานต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใดและให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรร่วมเป็นกรรมการใดๆ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๓. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร ปฏิบัติงาน หรือร่วมปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ รวมทั้งหากขาดความรู้ทักษะที่จำเป็นต่องานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและด้านให้คำปรึกษา จะไม่รับงานบริการนั้น

และในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสมโดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือ ข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น

- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
- การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- การตรวจสอบอื่นๆ เช่น การบริหาร การปฏิบัติงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

๒. งานบริการด้านให้คำปรึกษา

- การบริหารให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ หรือไม่เป็นทางการ

การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ต้องจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

กรอบความประพฤติที่ดี งานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักการ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)
- ๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
- ๓.๓ การรักษาความลับ (Confidentiality)
- ๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

หลักปฏิบัติ

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่ทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓.๓ การรักษาความลับ (Confidentiality)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ที่ได้รับหนังสือ

กรณีเจ้าหน้าทีหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(นางสาววรรณัน รัตวิภักดิ์คุณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้



ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว(๔๗)

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๓ (๑) กำหนดให้มีการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้มีกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นการระบุบทบาท อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรภายใต้ความเห็นชอบของผู้มีอำนาจ เพื่อให้การจัดทำกฎบัตรเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ จึงได้กำหนดกรอบการจัดทำกฎบัตรเพื่อนำไปปรับใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงาน ดังนี้

๑. การระบุเนื้อหาในกฎบัตร ควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

๑.๑ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

- ๑) วัตถุประสงค์
- ๒) อำนาจหน้าที่
- ๓) องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๔) วาระการดำรงตำแหน่ง
- ๕) องค์ประชุมและการลงมติ
- ๖) การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น แผนการปฏิบัติงาน วาระการประชุม การเปิดเผยการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการให้ความรู้กับกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
- ๗) หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ
- ๘) การรายงานต่อคณะกรรมการ

๑.๒ กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบ

- ๑) วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๒) การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
- ๓) อำนาจหน้าที่



๔) ความเป็น ...

- ๔) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- ๕) ขอบเขตการปฏิบัติงาน
- ๖) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๗) การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๒. การให้ความเห็นชอบกฎบัตรจากผู้มีอำนาจ

๒.๑ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องได้รับความเห็นชอบจากการประชุมของคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการแก้ไขข้อความในกฎบัตรต้องผ่านความเห็นชอบ

๒.๒ กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการต้องได้รับความเห็นชอบจากการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการแก้ไขข้อความในกฎบัตรต้องผ่านความเห็นชอบ

๓. การลงนามในกฎบัตรอาจให้บุคคลดังต่อไปนี้ลงนามทำกฎบัตร

๓.๑ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ลงนามเห็นชอบ ได้แก่ ประธานกรรมการของคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ ประธานกรรมการของคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓.๒.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการ ผู้ลงนามเห็นชอบ ได้แก่ ประธานกรรมการของคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓.๒.๒ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการ ผู้ลงนามเห็นชอบ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือฉบับนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ เรื่องที่น่าสนใจ หัวข้อ ตรวจสอบภายใน เลือก ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หัวข้อ การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ
กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗





ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒ กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในให้หน่วยงานของรัฐ (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ) ถือปฏิบัติ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ) เป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน จึงกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้



๑.๓ การตรวจสอบ...

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องประเมินความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้ง รับนโยบายและความคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งสามารถดาวน์โหลดหนังสือฉบับนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ เรื่องที่น่าสนใจ หัวข้อ ตรวจสอบภายใน เลือก ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หัวข้อ การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน หรือ QR Code ด้านล่าง

ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในข้างต้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ
กลุ่มงานนโยบายการตรวจสอบภาครัฐ
โทร.๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๑๒ และ ๔๖๐๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้
ที่ ๔๓๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายพนักงานส่วนตำบล รับผิดชอบและปฏิบัติราชการ
ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ จึงออกคำสั่งการบริหารงานและมอบหมายหมายหน้าที่ การปฏิบัติงานราชการภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ให้ นายบัณฑิต งามดี ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบและปฏิบัติราชการภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การดูแล ตรวจสอบตามกฎหมาย การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ตรวจสอบ ปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นางสาววรรณัน รัตวิภาคคุณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้