



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเป็นกลางที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก	๖
นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๓
จริยธรรมการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑๗
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๑๙
แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๑

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ ที่ อด ๗๒๙๑๒/ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

หลักการ

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน บัญชี รายงานสถานะการเงินและอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็น ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และมาตรการ ต่างๆตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความ เพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้น หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ขอ หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการ ปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักการของการบริหารบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติ

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ การตัดสินใจ แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง. ปปช. ผู้กำกับดูแล สถานองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก และประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี(Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงานในหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมายวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงิน การคลัง
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
- (๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒. หน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา
- (๕) กองสวัสดิการและสังคม

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

- (๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไปปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

- (๓) ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้ การปฏิบัติงานตาม(๑)และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
- (๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง ราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔.เรื่องที่จะตรวจสอบ

- (๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานรวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงานโดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่า มีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไรและผลงานที่ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่โดยมีผลผลิต และผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งวัดจากตั้งชี้วัดที่เหมาะสม
- (๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการ ตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างทางการเงิน การบัญชีและ รายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเสี่ยง พหุของระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึก ในบัญชี รายงานทะเบียนและเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญเสียของทรัพย์สินต่างๆ ได้
- (๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณและการดำเนินงานของทุกส่วน ราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับแผน การควบคุมการประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับ ภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส
- (๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อ ประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงาน มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการ และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ ว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบ ทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการ ปฏิบัติต่าง ๆ ควบคู่ด้วย
- (๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศ ในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จาก การประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไขและ การเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกเทศมนตรีแสงสว่างมอบหมาย เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิชอบเกิดขึ้น

๕.วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การคำนวณ
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การสอบทาน
- (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- (๘) การสัมภาษณ์
- (๙) การยืนยัน
- (๑๐) การทดสอบการบวกเลข

๖.ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ห้วงระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ห้วงระยะเวลาดังตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)

๗.รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางดารารัตน์ จันทน์พันธุ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

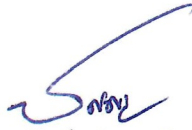
เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖.ปฏิบัติตามข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ผู้บริหารท้องถิ่น
สั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
มาตรา ๗๙ โดยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



(นางตารารัตน์ จำนงพันธุ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

.....
.....



(นางสายสุนี จุมพลชาติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

เห็นชอบ / อนุมัติ

ไม่เห็นชอบ / ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....



(นายพัทธพล คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้องทุกระดับได้ทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วย งาน ตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หน้าที่และความรับผิดชอบของ หน่วยรับตรวจ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ ภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม, หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลง วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การ จัดทำแบบ ประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับที่มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

ค่านิยม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Charter) หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องประกอบด้วย สถานภาพของหน่วยตรวจสอบภายใน สารการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการ

ดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชีเป็นต้น

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และ บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและ มี จุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหาร จัดการความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความ คล่องตัวใน การดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น ไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อ ประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่าง ราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และ ทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value) หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยทำให้ องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกสามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่ง อาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่ เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของ หน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติที่เป็นหลักการพื้นฐาน ใน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมา ซึ่ง ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

วัตถุประสงค์และพันธกิจ

วัตถุประสงค์(Objective)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้การสนับสนุนและบริการต่อฝ่ายบริหาร ด้าน การให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การ

บริหารส่วนตำบลผาสุกให้ดีขึ้น ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และบรรลุมิติวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการส่งเสริม กระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกอย่างเป็น ระบบ ซึ่งจะส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและการเป็นที่ยอมรับทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

พันธกิจ (Mission)

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการให้ความเชื่อมั่น ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน, การตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ, การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่นๆ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการให้คำปรึกษา โดยให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริหารงานและปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าเพิ่ม

๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุมิติวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย

๔. สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

๕. พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะความรู้ ความสามารถให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก และ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เป็นผู้บริหารสูงสุด

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกและนำเสนอ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

อำนาจหน้าที่

๑. การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบ ฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก พิจารณาสั่งการ

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงาน

ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานการตรวจสอบ ภายในของหน่วยงานของรัฐ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของ ทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ตลอดจนเข้าร่วม ประชุมกับผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เพื่อรับทราบ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา แนะนำ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมหน่วย รับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ส่วนราชการ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง โดยกำหนดขอบเขตดังนี้

๑. การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑-๑.๓ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (GIS-ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก) , การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๒. การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้ปรึกษา แนะนำและ บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ให้ดีขึ้น โดยขอบเขตงานการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ การประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน โครงการต่างๆ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและ การดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วน ตำบลผาสุก โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและ เพียงพอ ของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

๒. จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร อย่าง น้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เพื่อพิจารณา อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มี ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย รวมถึง การ เสนอปรับแผนการตรวจสอบระหว่างปีต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก พิจารณาอนุมัติทุก ครั้ง

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากนายก องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

๖. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ระยะเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็น เรื่องที่ มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๘. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขต ของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

(๑) งานสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

(๒) งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๓) งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๔) จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่ งบประมาณ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

(๕) งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๖) งานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจาก นายกเทศมนตรี ตำบลนาป่า นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่เป็น อุปสรรคต่อ การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและ ความเที่ยง ธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลผาสุกจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. หน่วยรับตรวจต้องให้ความร่วมมือ อำนวยความสะดวก และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลผาสุกสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่หน่วยงานรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลผาสุกพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๒. หน่วยตรวจสอบภายในคัดเลือกกิจกรรมการตรวจสอบ กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ และการใช้เทคนิค/วิธีการตรวจสอบตามความเหมาะสม

๓. หน่วยตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลผาสุกพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑

๒. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยพิจารณาตามร่างหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพของงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองท้องถิ่น ที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดขึ้น

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ดำเนินการการประเมินตนเอง โดยจัดทำแบบประเมินการตรวจสอบภายใน ผ่านทาง Google Form ของกรมบัญชีกลางภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(นางดารารัตน์ จำนงพันธุ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิทพล คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึ่งปฏิบัติ 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 เพื่อให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านปฏิบัติการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

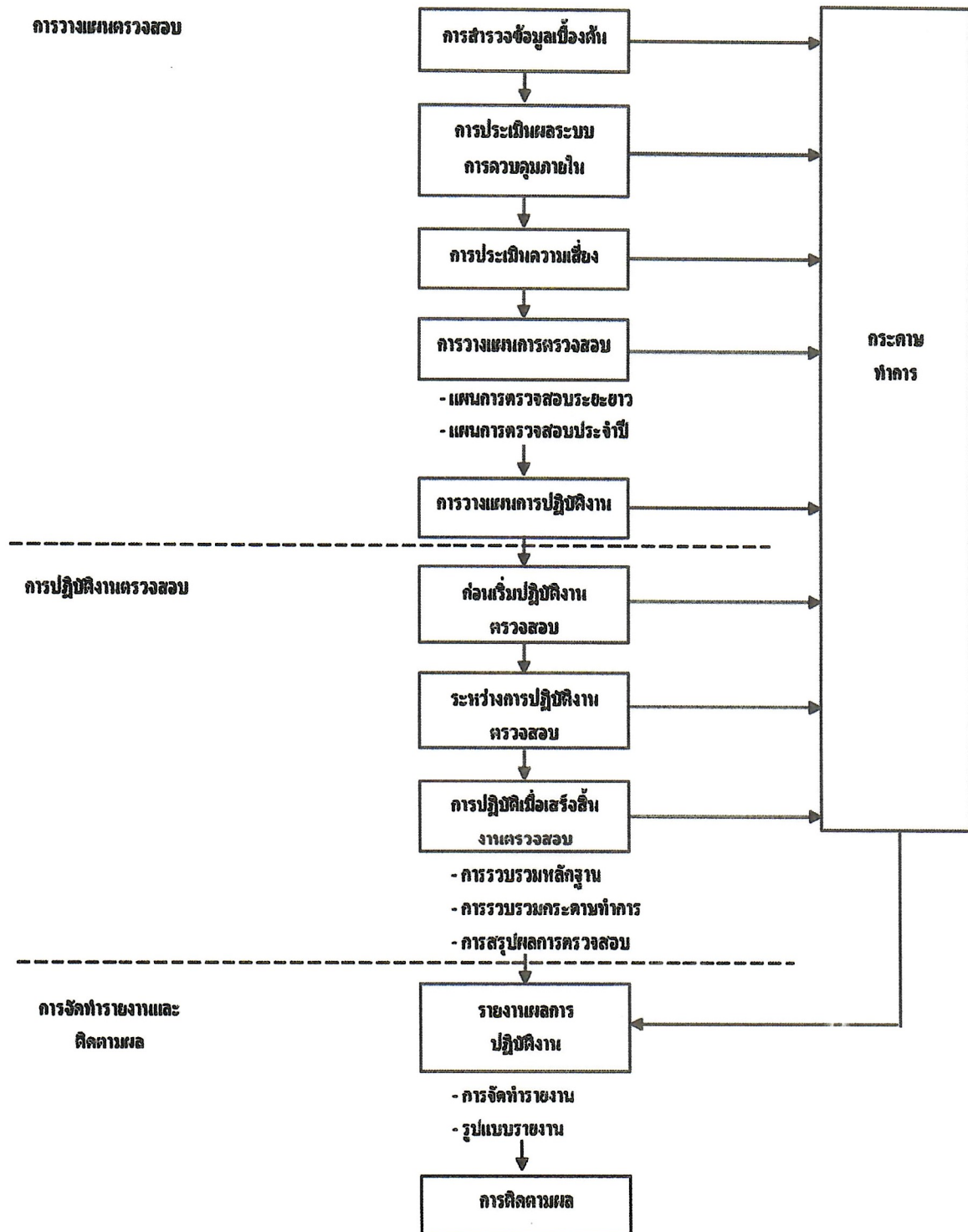
๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุrogateงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

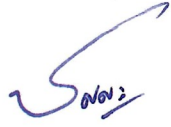
หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป



(นางดารารัตน์ จำนงพันธุ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



จริยธรรมการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบไปภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ต้งาม ในอันที่จะนำมาซึ่งเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

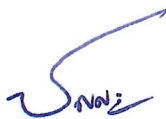
๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง



(นางดารารัตน์ จำนงพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอขงการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ทุกสำนัก/กอง	สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ๔.	๑ ครั้งต่อปี	นางดารารัตน์ จันทร์พันธุ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ระยะเวลาการตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม
สำนักปลัดฯ	ตรวจสอบการใช้จ่ายยนต์ส่วนกลาง นำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (สำนักปลัด)	๑ ครั้งต่อปี		
	ตรวจสอบการใช้จ่ายยนต์ส่วนกลาง นำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย) ตลอดทั้งการดูแลบำรุงรักษา			
กองคลัง	ตรวจสอบทะเบียนคุมครุภัณฑ์สำนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และหมายเหตุครุภัณฑ์	๑ ครั้งต่อปี		
	ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕			

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.

รายละเอียดประกอบขอเขตของการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอภูพาน จังหวัดอุดรธานี (๒)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ตลอดจนการบำรุงรักษา ตรวจสอบโครงการที่ไม่สามารถส่งมอบงานได้ตรงตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญาจ้าง	๑ ครั้งต่อปี	นางดารารัตน์ จันทพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
กองการศึกษา	ตรวจสอบการจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตรวจสอบทะเบียนคนคูมครุภัณฑ์ และหมายเลขครุภัณฑ์	๑ ครั้งต่อปี		
กองสวัสดิการและสังคม	ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการที่มีแผนพัฒนาท้องถิ่น และมีบรรจุตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	๑ ครั้งต่อปี		
ทุกสำนัก/กอง	ตรวจสอบการรับความช่วยเหลือ สนับสนุนจากผู้ถือโอกาส	ตลอดปีงบประมาณ		

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.

แผนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

ที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๔					พ.ศ. ๒๕๖๖				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
๑	ทุกสำนัก/กอง	ติดตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ	↔									
๒	สำนักปลัดฯ	ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล น้ำมันเชื้อเพลิงและหลอดไฟ (งานสำนักปลัด) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล น้ำมันเชื้อเพลิงและหลอดไฟ (งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย) ตลอดทั้งการบำรุงรักษา	↔									
๓	กองคลัง	ตรวจสอบทะเบียนคุมครุภัณฑ์สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และ หมายเหตุครุภัณฑ์ ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕						↕				

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.

หมายเหตุ : แผนการตรวจอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ภาคผนวก



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก โทร. ๐๔๒-๒๑๙-๖๒๙

ที่ อต ๗๒๙๑๒/ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเห็นชอบประกาศ คำสั่ง การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

เรื่องเดิม

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้งานการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ดำเนินไปด้วยถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ทหาราชการ หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

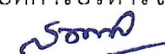
๑. นโยบายบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ประกาศนโยบายบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
๔. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๕. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖

ระเบียบ/ข้อกำหนด


๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ

หากเห็นชอบ โปรดลงนามในประกาศ คำสั่งฯ ที่เสนอแนบมาพร้อมนี้


..... บัณฑิต อเนต

..... หัวหน้าสำนักงาน


..... ผู้ตรวจ
..... ผู้พิมพ์

เพื่อโปรดพิจารณาและลงนาม



(นางดารารัตน์ จำนงพันธ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

เห็นชอบ



(นางสายสุณี จุมพลชาติ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

เห็นชอบ อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายพิชพล คำมี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก



นโยบายบริหารความเสี่ยง พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องในรูปแบบการบริหารความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการปรับปรุงพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกให้สำเร็จ ลู่ลวงตามวัตถุประสงค์ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นรูปธรรมโดยยึดถือการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ (COSO) และกรอบการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุตามยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงานประจำปี ทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. ทุกสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ
๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
๓. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ เช่น นำการควบคุมภายในเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด/เป้าหมาย กลยุทธ์ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
๔. ให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งมีการทบทวน ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ กรณียังมีความเสี่ยงให้ทบทวนและนำไปบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป
๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการที่ดี
๖. ให้มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕


(นายพิชพล คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก


..... สัตติ อ.บ.ด

.....
..... หัวหน้าสำนักงานปลัด
.....
..... ผู้ตรวจ
..... ผู้พิมพ์

กฤษฎีกา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ดำเนินการ พัฒนาระบบบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการคลัง ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ได้ดำเนินการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการ ความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว และเพื่อเป็นกระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อ หน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถให้หน่วยงานได้ จึงขอประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหาร ส่วนตำบลผาสุกและให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ถือปฏิบัติและดำเนินการตาม นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพัทธ์พล คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

..... น.ส. อ. น.ส.

.....

..... หัวหน้าสำนักปลัด

.....

..... ผู้ตรวจ

.....

..... ผู้พิมพ์

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
ที่ ๔๓๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในกรอบระยะเวลา บัญชีของหน่วยงานของรัฐในรอบปีงบประมาณถัดจากที่กระทรวงการคลังประกาศ

เพื่อให้เป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ ดังกล่าวและเพื่อให้การบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. นำนโยบาย ข้อเสนอแนะ ที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก มาดัดแปลง เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและนำเสนอในรูปแบบบูรณาการ มี องค์ประกอบที่ดีครบถ้วน โดยมีการกำหนดกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นระบบ

๒. วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงขององค์การที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสำเร็จ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เพื่อพิจารณาและให้นโยบาย

๓. พิจารณาความพอเพียงของมาตรการ การควบคุมภายในอย่างสมเหตุสมผล ให้การปฏิบัติงาน บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อกำหนดวิธีการ ควบคุม ป้องกัน หรือลดความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการ ดำเนินงาน ลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นก็ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ติดตามผล

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจ

ผู้พิมพ์

๔. ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยมีแผนงานที่ชัดเจนสามารถบรรลุเป้าหมายในแผนงานได้ครบถ้วน มีการกำหนดเกณฑ์ระดับความรุนแรงแยกรายปัจจัยเสี่ยง กำหนดเป้าหมายในเชิงระดับความรุนแรงที่คาดหวังและสามารถรายงานระดับความรุนแรงของแต่ละปัจจัยรายไตรมาส มีการกำหนด Risk Appetite และ Risk Tolerance ทุกปัจจัยเสี่ยง รวมถึงการมีการบริหารปัจจัยเสี่ยงแบบบูรณาการ

๕. กำกับให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จัดทำและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเทศบาลแสงสว่าง เสนอต่อนายกเทศมนตรีเป็นรายไตรมาส

๖. สนับสนุนให้มีการบริหารพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการมีระบบ Internet เป็นช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ในการเผยแพร่นโยบาย กฎระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

๗. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นเหมาะสม

๘. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายพัทธพล คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาสุก

สำนักปลัด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

ที่ ๕๙๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก เพื่อพิจารณาลงนามและรายงานให้โดยอำเภอภูมิกวาศปี ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

.....
.....หัวหน้าสำนักปลัด
...../การสตทการยงน.....
.....ผู้ตรวจ
.....ผู้พิมพ์

การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุกทราบโดยด่วน
๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพัทธพล คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลผาสุก
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี