



แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

งานนโยบายและแผน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑.หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการป้องกันการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คำนึงประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง.,ปปช., ผู้กำกับดูแล,สภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ,ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓.ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ จำนวน ๕ หน่วยงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

๑.สำนัก/

๑. สำนักปลัดเทศบาล อบต.บางสามต้น
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลฯ มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ ทดสอบการบวกเลข
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

๕.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖.หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) ...สรินทร์ สุวรรณพัฒน์..... (ผู้เสนอ/ผู้ดำเนินการตามแผนฯ)
(นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ...[ลายเซ็น]..... (ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ)
(นายเชมชาติ วิริยะพานิชย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(เอกสารแนบ)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
	๒.การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๔		
	๓. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		
	๔.การคำนวณค่าใช้จ่ายตาม พรบ.บริหารงานบุคคลฯ มาตรา ๓๕ (ไม่เกินร้อยละ ๔๐)	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		
	๕.การดำเนินการโครงการต่างๆ	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
	๒.การจัดทำบัญชีและงบการเงิน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		
	๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		
	๔.การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		
	๕.หลักประกันสัญญา	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		
	๖.ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาวสรินทร์ สุวรรณรัตน์ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
	๒.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		
	๓.การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่างและการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๕		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.การรายงานการติดตามและ ประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบ และเรื่องตรวจสอบ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเห็นของหัวหน้า ฝ่ายบริหารขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่า คล้อ
	๒.การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๔		
	๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		
	๔.การดำเนินงานโครงการตาม ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕		

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
 หน่วยตรวจสอบภายใน
 แผนการตรวจสอบประจำปี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	๑.การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔	นางสาวสรินทร์ สุวรรณพัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระยะเวลาการตรวจสอบและเรื่องตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
	๒.การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕		
	๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๓ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		
	๔.การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและจ่ายเงินเบี้ยความพิการของ อบท.	๒ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕		



กฎบัตร

(Internal Audit Charter)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ และสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้รับผิดชอบตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ
๓. เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อพิจารณาอนุมัติ
๔. การรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบภายใน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อ เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าค้อพิจารณาและสั่งการ

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน (สำนัก/ส่วน) ภายใน อบต. และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ
๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินงานรวมทั้งการสอบทาน และประเมินผลการควบคุมภายใน

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางมาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอ และประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งการเงินและการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายในควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและหน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ

คือ

๑. หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อ

องค์กร

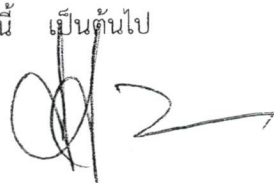
๒. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้หน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนตารางเวลา โดยมีการพิจารณา ร่วมกับฝ่ายบริหาร

๓. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

แถลงการณ์ฉบับนี้ ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายเชมชาติ วิริยะพานิชย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารแนบท้ายกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและพิจารณาอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐและกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้คุณพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาของตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒.ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของรัฐ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์อย่างผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓.การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔.ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริหารอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กรอบคุณธรรม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ อำเภอกำแพงแสน จ.สุพรรณบุรี

คุณธรรมฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมในการเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานของการตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

กรอบความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.ความเป็นอิสระ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติในการแทรกแซงใดๆ ในเรื่อง การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อและคณะกรรมการตรวจสอบ

๒.ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางใดทางหนึ่งและให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๓.ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสมโดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณีและผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้ทราบถึงข้อจำกัดดังกล่าว

๔.ความเชี่ยวชาญ

ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จะเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสั่งสมความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕.ความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพและมีการปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผลผลอันจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ



**นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ
อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี**

การตรวจสอบภายในเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน สามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยให้เกิดคุณค่าเพิ่มภายในหน่วยงานและผู้ให้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานจึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑.ให้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส และผลยึดมั่นในประสิทธิภาพ ประหยัดโดยคำนึงถึงคุณค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒.ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่กระทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓.ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔.ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อให้เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานกับหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๕.ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๖.การวางแผนตรวจสอบให้ครอบคลุม ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตาม มาตรการและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๗.ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและ แสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ วางแผน วัตถุประสงค์ของ องค์การโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่า

๘.พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจ และความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑.นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒.นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการ และการจัดหารายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓.นโยบายงานตรวจสอบด้านตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔.นโยบายการตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายกับผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุ่งงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การวางแผนตรวจสอบ

๑. สํารวจข้อมูลเบื้องต้น
๒. การประเมินระบบควบคุมภายใน
๓. การประเมินความเสี่ยง
๔. การจัดทำแผนการตรวจสอบ
๕. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
๖. การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑ กำหนดวันเวลาในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบ ประจําปีและขออนุมัตินายกองคํการบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ เพื่อเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ

เมื่อได้รับอนุมัติแล้วแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบ พร้อมทั้งรายการเอกสารที่ให้อัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจสอบ

๑.๒ ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบศึกษาหาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผลการดำเนินงานปัญหาอุปสรรคต่างๆ กระดาษทำการ รายงานผลการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อน เป็นต้น รวมถึงการศึกษาเรียนรู้ระเบียบกฎหมายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒ระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๑ เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ เปิดการตรวจสอบระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องโดยแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการตรวจสอบให้รับทราบและยืนยันความเหมาะสม

๒.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

๒.๓ จัดทำกระดาษทำการ โดยบันทึกรายละเอียด ข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้รายงานผลการตรวจสอบ

๓.การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

๓.๑ รวบรวมกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วน และสอบถามความครบถ้วนสมบูรณ์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบ กระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่างๆ รวมถึงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อแจ้งให้หน่วยรับทราบ

๓.๒ ปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ เพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยต้องเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจง และยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะด้วย

การจัดทำรายงานและติดตามผล

๑.การจัดทำรายงาน เป็นรายงานผลการตรวจเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงาน และข้อมูลผลการตรวจสอบทั้งหมด ข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมรวมถึงแก้ไขปรับปรุง

๑.๑ สอบทานความถูกต้องของรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๒ เสนอรายงานผลการตรวจสอบในนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ และพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ และส่งสำเนาในรายงานให้หน่วยรับตรวจ

๒.การติดตาม เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อสั่งการให้ดำเนินการหรือไม่ เพียงใด

๒.๑ เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้รับผิดชอบสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

๒.๒ ตรวจสอบผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
ท่าคล้อ

๒.๓ กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลหรือรายงานผลไม่ครบถ้วน ให้หน่วยตรวจสอบภายในประสานหน่วยรับตรวจ เพื่อตรวจสอบสอบถามถึงความก้าวหน้าและอุปสรรคในการดำเนินการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงแก้ไขปัญหาค้แจ้งทำความเข้าใจเพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขปัญหาค้การปฏิบัติงานและตกลงระยะเวลาในการส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๓.สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจให้ผู้บริหารทราบ และการแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

ที่ สป ๗๑๗๐๑ / วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตร และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ

ตามที่สหพันธ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อเป็นไปตามมาตรฐาน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้องและ ความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและ วิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า สามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำ แผนการตรวจสอบขึ้นเพื่อป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวได้ทันทั่วทั้งที่ และเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยจึงขอให้สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสั่ง การให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี การ ตรวจสอบจะดำเนินการตรวจสอบในระหว่างปฏิบัติงานและตรวจสอบเป็นครั้งคราว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย จึงขอส่งกฎบัตร และแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตาม รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียน/.....

(ลงชื่อ) สรินันท์ สุวรรณพัฒน์ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวสรินันท์ สุวรรณพัฒน์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ข้าราชการ

(ลงชื่อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าคล้อ