



แผนการตรวจสอบภายใน

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่ อัมเภอนาแก จังหวัดนครพนม

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้ หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายร้ายกาจ หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียด ขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑-๓
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๔
กองคลัง	๕
กองช่าง	๖
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๗
กองสวัสดิการสังคม	๘
ภาคผนวก	
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาคู่	๑๐-๑๖
คำสั่งขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาคู่ ที่ ๑๗๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔	๑๗-๑๙
เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ อ่าเภอนาแก จังหวัดนครพนม

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินการงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของราชการ

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๓ เพื่อดictามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๒.๔ เพื่อให้ฝ่ายบริหาร หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจจำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการ

ความคุณภาพในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทที่ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอนทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุมตรวจ
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การสอบเอกสารหลักฐาน
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๘) การคำนวณ

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวปริยากร วงศ์ตาทำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลงชื่อ.....  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปริยากร วงศ์ตาทำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายบริรักษ์ วานสุนทร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายพิมพ์ แสงมนี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่

รายงานผลการตรวจสอบมาตรฐานของมาตรการตระเวนสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์กรบริหารส่วนต้นบานมาครุ อําเภอโคนาหะ จังหวัดนราธูรัตน์

หน่วยรับ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	ตรวจสอบการปฏิบัติงานซึ่งทำหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำข้อมูลสถิติ - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การพัฒนาบุคลากร - การซ่อมแซมหรือซ่อมฟื้นฟูปูกระเบื้องภัยต่างๆ - การอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การอำนวยความสะดวกทางด้านสุขอนามัย เรื่องอื่นๆ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบตามแหล่งเงินมีผลการควบคุมภัยใน 	๑ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ธ.ค. ๖๔	๑๙	บ.ส.บริษัทฯ วงศ์พาห	
		๑ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ธ.ค. ๖๔	๑๕	นักวิชาการตรวจสอบ ภายในซึ่งนาญการ	
		๑ ครั้ง/ปี	๑ ม.ค. ๖๕ - ๓๐ มี.ค. ๖๕	๙		
		๑ ครั้ง/ปี	๑ เมย. ๖๕ - ๓๐ มิ.ย. ๖๕	๙		
		๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑๐		
		๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑๖		

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำแบบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวปริยากร วงศ์พาห)

นักวิชาการตรวจสอบภายในซึ่งนาญการ
บริหารส่วนตำบลมาครุ

(ลงชื่อ)ผู้ที่น้อมแบบแผนการตรวจสอบ
(นายธีรรักษ์ וואฒนาทร)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลมาครุ

รายงานการตรวจสอบความต้องการตรวจสอบภายใน
แผนกรตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์กรบริหารส่วนตำบลคลานคุ่ อําเภอโคนนาห์ จังหวัดนราธิวาส

หน่วยรับ ตรวจสอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความต้องการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่คาดว่าจะสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	ตรวจสอบต้นทุนการเงินและการเบิกตัวตามข้อกำหนด - การตรวจสอบเพสบดูประจับปี - หลักประกันสัญญา - การเบิกรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร - การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน - การควบคุมภายนอกและต้นทุนของยอด เรื่องอื่นๆ - ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยได้ - ตรวจสอบความเสียหายของทรัพย์สินของทางราชการ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. ๖๔ - ๓๐ ธ.ค. ๖๔ ๑ ม.ค. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๕ ๑ เย.ย. ๖๕ - ๓๐ มี.ย. ๖๕ ๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ มี.ย. ๖๕ ๑ ก.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ ๑ ก.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑๙ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	บ.ส.บริษัท วงศ์พาห์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในสำนักงานใหญ่การ ภาษีในช่วงเวลาที่มาตรวจ สอบ	

(ลงชื่อ).....
ผู้จัดทำแบบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวบริษัท วงศ์พาห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในสำนักงานใหญ่การ
ภาษีในช่วงเวลาที่มาตรวจ
สอบ

(ลงชื่อ)

ผู้ให้ความเห็นชอบการตรวจสอบ
(นายปริญญา วงศ์พาห์)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลานคุ่

ผู้ให้ความเห็นชอบการตรวจสอบ
หมายเหตุ

รายงานผลการประเมินผลตามมาตรการตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์กรบริหารส่วนต้นที่นา อำเภอท่านา จังหวัดหนองบาน

หน่วยรับ ตรวจ	เครื่องที่ตรวจสอบ	គារប្រើប្រាស់ការ ទទួលសិទ្ធិ ជាបន្ទុក្តី	របៀបវាយតាមអាជ្ញាធរតម្លៃ	តម្លៃ ការប្រើប្រាស់ គ្រប់គ្រង់	ផ្តល់ពិធីនា	អាមេណ៍
กองช่าง	ตรวจสอบการปฏิบัติงานซื้อกำหนด - การขออนุมัติจุกสร้างอาคาร ติดปลอก รือก่อน อาคาร - การคืนเงินค่าเช่าอาคาร - การปฏิบัติงานสาธารณูปโภค	๑ គ្រឿង/ឆ្នាំ	๑ ព.ម. ៦៥ - ៣០ ព.ក. ៦៥	៤៥	ប.ស.ប្រើយក គគ័តាង	
เครื่องอื่นๆ	- ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน - ผู้จัดทำแบบประเมินผลการตรวจสอบ	๑ គ្រឿង/ឆ្នាំ	១ ម.ក. ៦៥ - ៣០ ម.ក. ៦៥ ១ នី.ម. ៦៥ - ៣០ នី.ម. ៦៥ ១ នី.ម. ៦៥ - ៣០ នី.ម. ៦៥	២២០	ដាក់ឱ្យចារចនាគ្រប់ ការប្រើប្រាស់ការ រាយជាដំណឹង	
		๑ គ្រឿង/ឆ្នាំ	១ ក.ម. ៦៥ - ៣០ ក.ម. ៦៥	១៩		

(ลงชื่อ).....

(นายสาบีรียក วงศ์ชาติ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในสำนักงานการ

.....ដោយ.....
(ลงชื่อ).....

(นายปริญญา วงศ์ชาติ)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปริญญา วงศ์ชาติ)

(ลงชื่อ).....

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงสา

.....ដោយ.....
(ลงชื่อ).....

ผู้ที่นําข้อมูลแผนการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบมาตรฐานทางการศึกษาของภายนอก
แผนกรตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์กรบริหารส่วนตำบลนาทวู่ อําเภอโคน้ำเงา จังหวัดนราธิวาส

หน่วยรับ ตรวจ	เครื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด เด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ธ.ค. ๖๔	๙	น.ส.ปริยากร วงศ์พาห์	
	- การจัดทำบัญชีและงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	๑ ม.ค. ๖๕ - ๓๑ ม.ค. ๖๕	๙		
	- การรับเงินและนำส่งเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๐ เม.ย. ๖๕	๙		
	- การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑๐		
	- การปฏิบัติงานสาธารณสุขและการเฝ้าระวังการ ติดเชื้อ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	๑๖		
	- ตรวจสอบตามแหล่งประเมินผลการควบคุมภายใน					

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแบบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวปริยากร วงศ์พาห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในสำนักงานการเฝ้าระวังเชื้อ
ไวรัสโคโรนา จังหวัดนราธิวาส

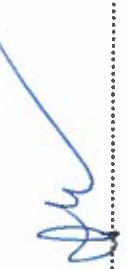
(ลงชื่อ).....

(นายปริรักษ์ วากันต์นาท)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาทวู่

.....ผู้ที่น้อมถือแบบแผนการตรวจสอบ
(ลงชื่อ).....

รายงานเบี้ยยังชีพประกอบด้วยการตรวจสอบภายใน
แผนกรตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์กรบริหารส่วนตำบลคลานคุ อำเภอหนองเทา จังหวัดหนองบอน

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ได้ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สวัสดิการ สังคม	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด - การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วย卧佛 - การดำเนินงานในการตรวจสอบสิทธิของผู้สูงอายุ และผู้พิการ - การควบคุมภัยในระดับหน่วยงานโดย	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. ๖๘ - ๓๐ ธ.ค. ๖๘ ๑ ม.ค. ๖๙ - ๓๑ ม.ค. ๖๙ ๑ เม.ย. ๖๙ - ๓๐ มี.ย. ๖๙	๑๗ ๒ ๒	น.ส.บริษัท วงศ์พาห นักวิชาการตรวจสอบ ภัยในชุมชนภาร	
เรื่องอื่นๆ	- ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	๑๖		

(ลงชื่อ).....

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวบริษัท วงศ์พาห)

นักวิชาการตรวจสอบภัยในชุมชนภาร
นักวิชาการตรวจสอบภัยในชุมชนภาร

(ลงชื่อ).....

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายบริรักษ์ วารุณศุภาร)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลานคุ
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลานคุ

ภาคผนวก



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ ปฏิบัติน้ำที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่ทั้งหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจสอบได้ ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้องค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ ด้วย การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระบุเป็น ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา (มาตรฐานรหัส ๑๐๐)

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ดำเนินไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น ดังนี้

๑. มีความเป็นอิสระภายใต้หน่วยงาน (มาตรฐานรหัส ๑๐๐) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๑ ข้อ ๓ กำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๑ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่เป็นผู้บูรหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่เป็นผู้บูรหารส่วนตำบลนาครู่เป็นผู้บูรหารส่วนตำบลนาครู่ ตาม พrn.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถีน พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เที่นชอบกฎหมาย อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ พิจารณาสั่งการ

เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ๑ ข้อ ๓ กำหนด

อ้างอิง : ๑. มาตรฐานรหัส ๑๐๐ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ฯ กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลากรก่อนและจัดให้ คตส. ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้เข้าบังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๑ ข้อ ๑๙ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๓๐๐)

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกรฐานะศักดิ์ศรี วิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกละวิจารณญาณ เพื่อประพฤติดตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำเนินไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑. มีความซื่อสัตย์ ยันหมื่นเพียร รับผิดชอบ
- ๑.๒. ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- ๑.๓. ปฏิบัติตามและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- ๑.๔. เคราะห์ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

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

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑. รอบคอบในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ๓.๒. ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

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

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์กรบริหารส่วนตำบล นาครู ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาครู เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กรบริหารส่วนตำบลนาครู ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระบุรายชื่อบังคับ หนังสือสั่งการ ๑ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)

๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)

๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ การให้คำปรึกษา

๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล นาครู และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการ กำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการ ควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาครูด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู เพื่อ นำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจสอบ รวมทั้งมีการสอบถามความเห็นชอบของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผล การประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลนาครู เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครูและคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลนาครู ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๖๐๐) ในการณ์ที่หน่วย ตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่นั้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณา อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู โดยเสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอัน sớmควรหรืออย่างน้อย ทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสีย หายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจสอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจสอบเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขออนุมัติและ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้าง ผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ นิติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและ การปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ด้วย

การกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๙ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุม ถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบความคุ้มภัยใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภัยใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประยัตและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๑)

๑. มาตรฐานรหัส ๑๐๐๑ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความ เป็นอิสระ ใน การปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นาครู่ และ มาตรฐานรหัสย่อย ๑๐๑ กำหนดให้มีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบและ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่ง มาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ดำเนินไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง

๑.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย

๑.๓ ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๔ เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่ ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่

๒. มาตรฐานรหัส ๑๖๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมี ทัศนคติที่ไม่ลามเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ดี

๓. มาตรฐานรหัส ๑๗๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ใน การเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจน ข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาครู่

สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความท้าที่ไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาครู

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาครู

(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๖๐๐ ความเชี่ยวชาญและความรับผิดชอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาครูรวมถึงปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาครู จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาครูรวมถึงปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาครูหรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานภายใต้ระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาครู หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาครู เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสย่อ ๑๓๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม)

หลักเกณฑ์ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลนาครู ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงครุภัณฑ์ได้ ให้ออกทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ ๑๐ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ซึ่งแจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักษะ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวาระหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๒. ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจสอบ ให้มีการประสานงาน การดำเนินการกิจกรรม ผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๖๐๐ ความเชี่ยวชาญและความมั่นใจว่าจะรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อยรหัส ๑๖๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม “รัฐต้องรักษาวินัย การเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน ๆ”

๒. พระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. แนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตาม **มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐)** วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย.....

(นายพิมพ์ แสงเมธี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ตรวจสอบ.....	
ทราบ.....	
ร่าง/พิมพ์.....	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่

ที่ ๑๗๐ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาฯ แล้วองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๙๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัตินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๘๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหาร จัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมา กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของ รัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบ แบบแผนราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายบริรักษ์ วานิชสุนทร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุ่ (นักบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. นางสาวปริยากร วงศ์ดา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็น ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย การกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล นาครู และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึง การกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาครู ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู เพื่อ นำเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจสอบทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเห็นชอบของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผล การประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู เพื่อนำเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู โดยเสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย ทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสีย หายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

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

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขออนุมัติ และ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครู พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้าง ผู้เชี่ยวชาญต่อไป

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

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและ การปฏิบัติงานที่เข้าช้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครุ่ง รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครุ่ง ด้วย

สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครุ่ง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครุ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาครุ่ง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เที่นชอบกฎหมาย อนุมัติ แผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครุ่ง พิจารณาสั่งการ

เงื่อนด้วย การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓๓ กำหนด

อ้างอิง : ๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณี หน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลาสก่อนและจัดให้ คตส. ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิมพ์ แสงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาครุ่ง

ตรวจสอบ.....	
ทาน.....	
ร่าง/พิมพ์.....	