แบบประเมินประสิทธิภาพของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(Local Performance Assessment: :LPA
ประจำปี ๒๕๖๘

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๔

การตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
๔	**<u>ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน</u>** ๑.เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการมอบหมายให้ผู้ดำเรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ๒.กฎบัตรที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓.เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ ๔.เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๕.เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๖.แผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร ๗.รายงานผลการตรวจสอบและเอกสารเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ๘.เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบ **<u>กฎหมาย/ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</u>** ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๖ ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ๓.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที กค๐๔๐๙.๒/ว๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ๔.หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค. ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	**ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างไม่ประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด** **มีการดำเนินการ ดังนี้** ๑.จัดทำกฎบัตรโดยระบุเนื้อหาให้ครบถ้วนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๒.กำหนดนโยบายและวิธีการตรวจสอบ ๓.จัดทำและเสนอแผนตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน ๔.ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติครบถ้วน ๕.จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นในเวลาอันควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน ๖.ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ **<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>** ๑.ดำเนินการตามข้อ ๑ – ๖ ครบถ้วน	๕	

ตัวชี้วัด	การตรวจสอบการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
		๒.ดำเนินการตามข้อ ๑ – ๖ แต่จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นเกินระยะเวลาที่กำหนด	๔	
		๓.ดำเนินการตามข้อ ๑ – ๔ และข้อ ๖ แต่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหารท้องถิ่นไม่ครบถ้วน	๓	
		๔.ดำเนินการตามข้อ ๑ – ๔ และข้อ ๖ แต่ไม่ได้ทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในกำหนด	๒	
		๕.ดำเนินการตามข้อ ๑ – ๔ แต่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ได้จัดทำและไม่ได้ติดตามผลการตรวจสอบ	๑	
		๖.ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในหรือไม่ได้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในหรือดำเนินการไม่ครบถ้วนหรือไม่ดำเนินการ	๐	

<u>เกณฑ์การประเมิน</u>

เอกสารที่แสดถึงการมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

- ไม่มี เนื่องจากมีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

๓-๓๓๐๒-๐๐๒๔๗-๖๙-๙

ชื่อ นางภิรมณ์ญา ทองแสง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

.....

ลายมือชื่อ หมู่โลหิต เอ

(นายช่วยสิน นามวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
ผู้ออกบัตร

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พนักงานส่วนตำบล

เลขที่ ๔/๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

วันออกบัตร ๘ ต.ค. ๒๕๖๒ บัตรหมดอายุ ๗ ต.ค.๒๕๖๘

<u>เกณฑ์การประเมิน</u>

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการดำเนินการดังนี้

1.จัดทำกฎบัตรโดยระบุเนื้อหาให้ครบถ้วนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

องค์ประกอบของกฎบัตร ดังนี้

- วัตถุประสงค์
- พันธกิจ
- การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
- อำนาจหน้าที่
- ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- ขอบเขตการตรวจสอบภายใน
- หน้าที่ความรับผิดชอบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
ตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยวที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอเหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

คำนิยาม

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

"แผนการตรวจสอบ" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

"แผนการปฏิบัติงาน"/...

"**แผนการปฏิบัติงาน**" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์ และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ

๑.ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงาน และกำกับดูแลให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒.ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ด้านการเงินการคลัง และด้านกระบวนการปฏิบัติงาน

๓.สนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร

๔.วิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อเสนอแนะ และติดตามการปฏิบัติตามข้อสั่งการของหน่วยรับตรวจ

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การตรวจสอบภายในนับเป็นวิชาชีพสาขาหนึ่งมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน สำหรับภาครัฐมีมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ ซึ่งกำหนดโดยกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง ดังนี้

๑.มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.มาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓.มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภาในของส่วนราชการ

๕.หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร และแนวทางปฏิบัติการประเมินภายในองค์กร

๖.คู่มือและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

อำนาจหน้าที่

๑.หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบ สอบทาน และประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อการประเมินกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และ

การกำกับดูแล/....

การกำกับดูแลของสำนักงาน โดยมีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการสอบถาม การขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

๒.หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ ประเมินผลและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงความเพียงพอของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในด้วนการตรวจสอบ ไม่มีอำจากหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายใน การแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและการแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับร่วมกันจัดทำ โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

๓.ผู้ตรวจสอบภายใน ควรมีความเป็นอิสระไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

<u>ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม</u>

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ และเป็นผู้เสนอแผนตรวจสอบภายในประจำปี จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริตและคุณธรรมจริยธรรม ไม่มีความเอนเอียงไปทางใดทางหนึ่ง มีใจเป็นกลาง ไม่มีอคติและไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกของบุคคลอื่นมามีอิทธิผลต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ

<u>ขอบเขตการปฏิบัติงาน</u>

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึง

๑.สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

๒.สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน

๓.ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจและเสนอแนะปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๔.สอบทานการใช้ประโยชน์/.....

๔.สอบทานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้นๆ

๕.วิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖.ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขประสิทธิภาพของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อตรวจพบหรือข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

๒.กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจ

๓.จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

๕.จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน (เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ) พร้อมเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วย

๖.ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๗.เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยไม่ควรเกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๘.ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอนแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙.ปฏิบัติงานการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง

๑๐.ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑.ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมดังกล่าวที่ขัดต่องานตรวจสอบภายใน

การประกันและ/.....

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

๑.การประเมินภายใน เพื่อให้เกิดการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ต้องครอบคลุมงานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา ต้องดำเนินการตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

๑) การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) เป็นการประเมินในระดับงานที่ได้รับมอบหมาย เน้นมาตรฐานการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณทราบเป็นประจำทุกปี

๒)การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self-Assessment s) เป็นการประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นรายครั้งอย่างน้อยทุกปีอาจกำหนดถี่ได้ ในการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในทั้งหมด โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณทราบ

๒.การประเมินผลจากภายนอก ดำเนินการโดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระตามระยะเวลา รูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.รายงานผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒.จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้ครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓.จัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมประกอบรายงานของข้อมูล พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้ประกอบการตรวจสอบได้

๔.จัดให้มีระบบจัดเก็บเอกสารประกอบการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและสะดวกในการค้นหา

๕.จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสารงานที่สามารถชี้แจง ตอบข้อซักถามต่างๆ และสามารถค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะในรายงานของผู้ตรวจสอบภายในตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณสั่งการ ในกรณีหน่วยรับตรวจกระทำการจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อสั่งการดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ทราบตามสมควรแก่กรณี

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ควรประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกรอบจริยธรรมที่กรมบัญชีกลางกำหนด เกี่ยวกับความมีจุดยืนที่มั่งคง ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และความสามารถ

ในการปฏิบัติหน้าที่/.....

ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันในคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยพึงถือหลักปฏิบัติดังนี้

๑.ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อวิชาชีพและสำนักงาน

๒.ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สินผลประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง ทางอ้อม มีใจเป็นกลาง ไม่ลำเอียง ไม่มีอคติและไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกของบุคคลอื่นมามีอิทธิผลต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ

๓.การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับ ด้วยการรักษาข้อมูลและไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน และไม่นำข้อมูลไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของสำนักงาน

๔.ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และปฏิบัติหน้าที่เฉพาะส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นเท่านั้น โดยยึดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย..... .....

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<u>เกณฑ์การประเมิน</u>

- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำกฎบัตรเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการของหน่วยงานทราบ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอประชาสัมพันธ์การกำหนดวัตถุประสงค์ สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
ที่ ศก ๗๕๘๐๕/๒๓ **วันที่** ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขอให้เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ทางเว็ปไซต์ อบต.โนนคูณ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด องค์การริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ขอให้เผยแพร่เอกสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เผยแพร่ทางเว็ปไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน สำหรับองค์กรปกครอง ของอกรมบัญชีกลางกำหนดเกณฑ์พิจารณาที่ ๑.๒ มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ทราบโดยทั่วกันภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานของรัฐ และให้มีผู้รับตรวจทราบ ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

เกณฑ์การประเมิน

- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
ที่ ศก ๗๕๘๐๕/๕๑ **วันที่** ๘ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขออนุมัติทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

เรื่องเดิม

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท๐๘๐๕.๒/ว๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งว่า ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตร ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ ให้ถือปฏิบัติต่อไป

บันทึกข้องความ หน่วยตรวจสอบภายใน เรื่อง ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งกำหนดวัตถุประสงค์ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นั้น

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ นม๐๐๒๓.๒๖/๓๑๐ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตร ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

-มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐมาตรฐานด้านคุณสมบัติ ๑๐๐๐:

-: วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคระกรรมการการตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็น

-แนวทางการปฏิบัติ...

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

-หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำกฎบัตรฉบับใหม่ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว และจัดได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ สำนัก/กอง ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

(✓) เห็นชอบ อนุมัติตามเสนอ
( ) อื่นๆ.....

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

<u>เกณฑ์การประเมิน</u>

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการดำเนินการดังนี้

2.กำหนดนโยบายและวิธีการตรวจสอบ

คู่มือการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ตามคำนิยาม “หน่วยงานของรัฐ” ถือเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวบเนื้อหาสาระจากหนังสือ ตำราทางวิชาการและเอกสารเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ ลักษณะงานตรวจสอบภายใน กระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป รวมทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการตรวจสอบภายในได้ ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานไม่มากก็น้อย หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำขอนอมรับไว้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

นางภิรมณ์ญา ทองแสง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
กันยายน ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ การตรวจสอบภายในภาคราชการ	๑
ความเป็นมาและแนวคิด	๑
วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบภายใน ประเภทการตรวจสอบ	๑
ความเป็นอิสระ มาตรฐาน	๒
ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ	๓
บทที่ ๒ กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน	๔
การวางแผนตรวจสอบ	๔
การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕
การจัดทำรายงานและติดตามผล	๖
แผนผังกระบานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๘
บทที่ ๓ เทคนิคการตรวจสอบ	๙
บทที่ ๔ การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ	๑๑
บทสรุป	๑๔
บรรณานุกรม	๑๖

บทที่ ๑
บทนำ
การตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษาอย่างมีอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

ลักษณะงานตรวจสอบภายใน คือ งานการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานการควบคุมภายในที่เหมาะสมทั้งในด้านการเงิน การบัญชี และด้านการบริหารงานอย่างมีระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล ดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า

<u>ความเป็นมาของการตรวจสอบภายในส่วนท้องถิ่น</u>

การตรวจสอบภายในของส่วนท้องถิ่น เริ่มกำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ จนถึงระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ถือปฏิบัติจนถึงปัจจุบัน ซึ่งกระทรวงการคลังได้มีการประกาศให้บังคับใช้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในทุกส่วนราชการ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการทำหน้าที่กำหนดนโยบายและแนวทางในการตรวจสอบและประเมินผล

<u>แนวคิด</u> การตรวจสอบภายในมีความจำเป็นสำหรับการบริหารองค์กรในปัจจุบัน โดยถือเป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ในการประเมินผลการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายใน ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจึงมีความสำคัญ และต้องมีความเข้าใจถึงภาพรวมของการตรวจสอบภายใน มีความรู้ในหลักและวิธีการตรวจสอบโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ทั้งจากหลักการสากลและหน่วยงานกลางกำหนดให้ โดยสามารถเลือกใช้เทคนิค แนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับบริบท ภารกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กร

<u>วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน</u>

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานจะอยู่ในรูปของรายงานการตรวจสอบเพื่อเสนอผู้บริหาร รวมทั้งสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑.การสอบทานความเชื่อถือได้ทางด้านความถูกต้องสมบูรณ์ สารสนเทศของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชีและการดำเนินงาน

๒.สอบทานเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนด

๓.สอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน

๔.ประเมินการใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ

๕.การสอบทานการปฏิบัติงาน ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรหรือไม่

๖.การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

๗.การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

<u>ประเภทของการตรวจสอบ</u>

ลักษณะของการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ มีหน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานลักษณะเดียวกัน ที่มีวิธการปฏิบัติงานไม่เหมือนกัน เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การดูแล การใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง การประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัด ความคุ้มค่าในการบริหารจัดการ เพื่อรวบรวมรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข โดยสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๑.การตรวจสอบด้านการเงิน(Financial Auditing)

๒.การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน(Performance Auditing)

๓.การตรวจสอบด้านการบริหาร(Management Auditing)

๔.การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด(Compliance Auditing)

๕.การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ(Information Auditing)

๖.การตรวจสอบพิเศษ(Special Auditing)

<u>ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน</u>

งานตรวจสอบภายในเป็นลักษะงานสนับสนุน มีการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบ จึงไม่สมควรมีอำนาจในการสั่งการหรือบริหารในหน่วยงานที่ตรวจสอบ มีความเป็นอิสระ ดังนั้นควรมีสถานภาพในองค์กรและได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ไม่ควรเข้าไปมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานที่จะต้องเข้าไปตรวจสอบและประเมินผล

<u>ความเป็นอิสระ(Independence)</u>

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ต้องกระทำด้วยความมีเหตุผลและมีอิสระ โดยไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือตัวบุคคล การให้ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเป็นไป

ด้วยความถูกต้องและตรงไปตรงมามากที่สุด สะท้อนภาพที่พบเห็นต่อผู้บริหารให้มากที่สุด ความเป็นอิสระขึ้นอยู่กับพื้นฐาน สิทธิการเข้าถึงอย่างเพียงพอ มีเสรีภาพในการสอบถาม โดยปราศจากอุปสรรคและการขัดขวางและการแทรกแซงของบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

มาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

<u>มาตรฐานด้านคุณสมบัติ</u> ประกอบด้วย

๑.การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบ

๒.การกำหนดถึงความเป็นอิสระ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม

๓.การปฏิบัติงานด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๔.การสร้างหลักประกันและปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

<u>มาตรฐานการปฏิบัติงาน</u>

๑.การบริหารงานการตรวจสอบภายในโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ปรับปรุงและพัฒนาเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร

๒.ลักษณะงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีการบริหารความเสี่ยงโดยการควบคุมและการกำกับดูแล

๓.การวางแผนการตรวจสอบภายใน

๔.การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕.การรายงานผลการปฏิบัติงานครบถ้วนและทันกาล

๖.การติดตามผลจากการรายงานผลสู่การปฏิบัติ

๗.การยอมรับสภาพความเสี่ยง

<u>จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน</u>

ในการปฏิบัติหน้าทีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดจริยธรรมไว้เป็นหลักปฏิบัติดังนี้

๑.มีจุดยืนที่มั่นคง ซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ

๒.การรักษาความลับในเรื่องที่ตรวจสอบ

๓.ความเที่ยงธรรม โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๔.ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

<u>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>

หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบถึงการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจ เสริมสร้างให้หน่วยงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และเป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ลดข้อผิดพลาด

บทที่ ๒

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน(Internal Audit Process)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความมั่นใจและมีคุณภาพ ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

๑.การวางแผนการตรวจสอบ

๒.การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓.การจัดทำรายงานและติดตามผล

<u>การวางแผนการตรวจสอบ</u>

การวางแผนการตรวจสอบ หมายถึง การวางแผนไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ หน่วยรับตรวจ เวลา บุคลากร งบประมาณ ประกอบด้วยเนื้อหา ๓ เรื่อง ดังนี้

๑.ประเภทของการวางแผนตรวจสอบ แบ่งเป็นการวางแผนการตรวจสอบ(Audit Plan) และการวางแผนการปฏิบัติงาน(Engagement Plan)

แผนการตรวจสอบ เป็นแผนงานที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นล่วงหน้า เป็นเสมือนเข็มทิศในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งแยกเป็นแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายงานตามแผนการตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

๒.ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ

-สำรวจข้อมูลเบื้องต้น ทำความเข้าใจ คุ้นเคยกับระบบงานของหน่วยรับตรวจ

-ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

-ประเมินความเสี่ยง โดยระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง

-การวางแผนการตรวจสอบ โดยนำความเสี่ยงมาพิจารณาเพื่อดำเนินการ

-การวางแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบมายให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงาน

๓.การเสนอแผนการตรวจสอบและการอนุมัติแผน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการเพื่อขออนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ถ้าพบข้อขัดข้อง ควรทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบและเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ

แผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินงานการตรวจสอบในขั้นตอนต่อไป

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กระบวนการตรวจสอบ สอบทาน รวมรวมหลักฐาน เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบ กฎหมาย ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑.ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

หลังจากการทำแผนปฏิบัติงาน จัดทำตารางการปฏิบัติงานการตรวจสอบในรายละเอียดของงานแต่ละงาน กำหนดวันเวลาและระยะเวลาใช้ในการตรวจสอบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑.๑แจ้งหน่วยรับตรวจ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในติดต่อผู้บริหารของหน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑.๒คัดเลือกทีมตรวจสอบให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในตามงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๓บรรยายสรุปรายละเอียดของงานอย่างย่อให้ทีมงานตรวจสอบ รายละเอียดการตรวจสอบ กระดาษทำการ งบประมาณ และค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

๑.๔หัวหน้าทีมตรวจสอบ ทำหน้าที่สร้างสัมพันธ์กับผู้บริหารของหน่วยตรวจสอบ ประชุมเปิดและปิดงานตรวจสอบ แก้ไขปัญหาระหว่างการตรวจสอบ จัดทำตารางการปฏิบัติงาน แก้ไขปรับปรุงแนวทางการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

๑.๕การเตรียมการเบื้องต้น สอบทานรายงานตรวจสอบหน่วยรับตรวจในการตรวจสอบครั้งก่อน ศึกษาแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โครงการ ปัญหาและรายละเอียดข้อมูลที่จำเป็นในการตรวจสอบ

๒.ระหว่างกรปฏิบัติงานตรวจสอบ

เริ่มปฏิบัติงานด้วยการประชุมเปิดการตรวจสอบระหว่างทีมงานและหน่วยรับตรวจ โดยแจ้งวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ กำหนดมอบหมายงานตรวจสอบให้ทีมงานตรวจสอบตามความถนัด ความรู้ความสามารถ คัดเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสม มีขั้นตอนดังนี้

๒.๑รวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ

๒.๒เข้าสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เพื่อหาข้อสรุปการปฏิบัติงานว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด

๒.๓ทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ รวมถึงการสอบทานประสิทธิผลของการควบคุมภายใน

๒.๔ทดสอบการปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้

๒.๕ตรวจสอบเชิงวิเคราะห์

หัวหน้าทีมตรวจสอบ ควรกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบ เวลาให้เป็นไปตามตารางการปฏิบัติงาน ตามแนวทางปฏิบัติงานในแผนปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถแก้ไขให้เป็นไปตามสถานการณ์โดยสมเหตุสมผล และถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบ ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

ประชุมปิดการตรวจสอบ เป็นขั้นตอนสรุปผลสิ่งที่ตรวจพบ ทำความเข้าใจและชี้แจงประเด็นสงสัย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หาข้อยุติ แจ้งกำหนดการออกรายงาน ขอบคุณหน่วยรับตรวจ

๓.การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ หัวหน้าทีมตรวจสอบ ควรสอบทานการปฏิบัติงานให้เสร็จสมบูรณ์ ตรวจทานกระดาษทำการ เอกสาร หลักฐานและสรุปข้อที่ตรวจพบ ร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑การรวบรวมหลักฐาน เอกสาร ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่างๆ ที่รวบรวมระหว่างการตรวจสอบให้มีความเพียงพอ เชื่อถือได้ ความเกี่ยวข้อง และประโยชน์ที่จะนำไปใช้

๓.๒การรวบรวมกระดาษทำการ

กระดาษทำการ(Working Paper) เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ เพื่อบันทึกรายละเอียดการทำงาน วิธีการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อมูลจากการวิเคราะห์และผลสรุปของการตรวจสอบ

ประเภทของกระดาษทำการ

- จัดทำขึ้นเอง เช่นแผนผังการปฏิบัติงาน
- จากบุคคลภายนอก เช่น หนังสือยืนยันยอดหนี้ หนังสือร้องเรียน

๓.๓การสรุปผลการตรวจสอบ เป็นวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบสรุปหาข้อตรวจพบในด้านดีและปัญหาข้อบกพร่อง สิ่งที่ตรวจพบ(Audit Finding) ควรมีลักษณะมีความสำคัญ ควรค่าแก่การรายงาน มีหลักฐานชัดเจนเชื่อถือได้ มาจากการวิเคราะห์อย่างเที่ยงธรรม และมีองค์ประกอบสำคัญดังนี้

๓.๓.๑ สภาพที่เกิดจริง จากการสังเกตการณ์ การสอบทาน การสอบถาม การวิเคราะห์

๓.๓.๒ เกณฑ์การตรวจสอบ ใช้หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย มาตรฐาน แผนงาน

๓.๓.๓ ผลกระทบ โอกาส ความเสี่ยงหรือผลเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น

๓.๓.๔ ข้อเสนอแนะ

<u>การจัดทำรายงานและติดตามผล</u>

๑.การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ความเสี่ยงการควบคุม เรื่องอื่นที่ผู้บริหารควรทราบ

รายงานผลการปฏิบัติงานต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน กะทัดรัด ทันกาล สร้างสรรค์ จูงใจ เป็นลายลักษณ์อักษร หากรายงานด้วยวาจาจะใช้ในกรณีเร่งด่วนเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์

รายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ควรมีสาระสำคัญดังนี้

๑.๑ บทคัดย่อ

๑.๒ บทนำ

๑.๓ วัตถุประสงค์ เป้าหมายของการตรวจสอบ

๑.๔ ขอบเขต แสดงระยะเวลาและปริมาณของงานที่ตรวจสอบ

๑.๕ สิ่งที่ตรวจพบ

๑.๖ ข้อเสนอแนะ

๑.๗ ความเห็น

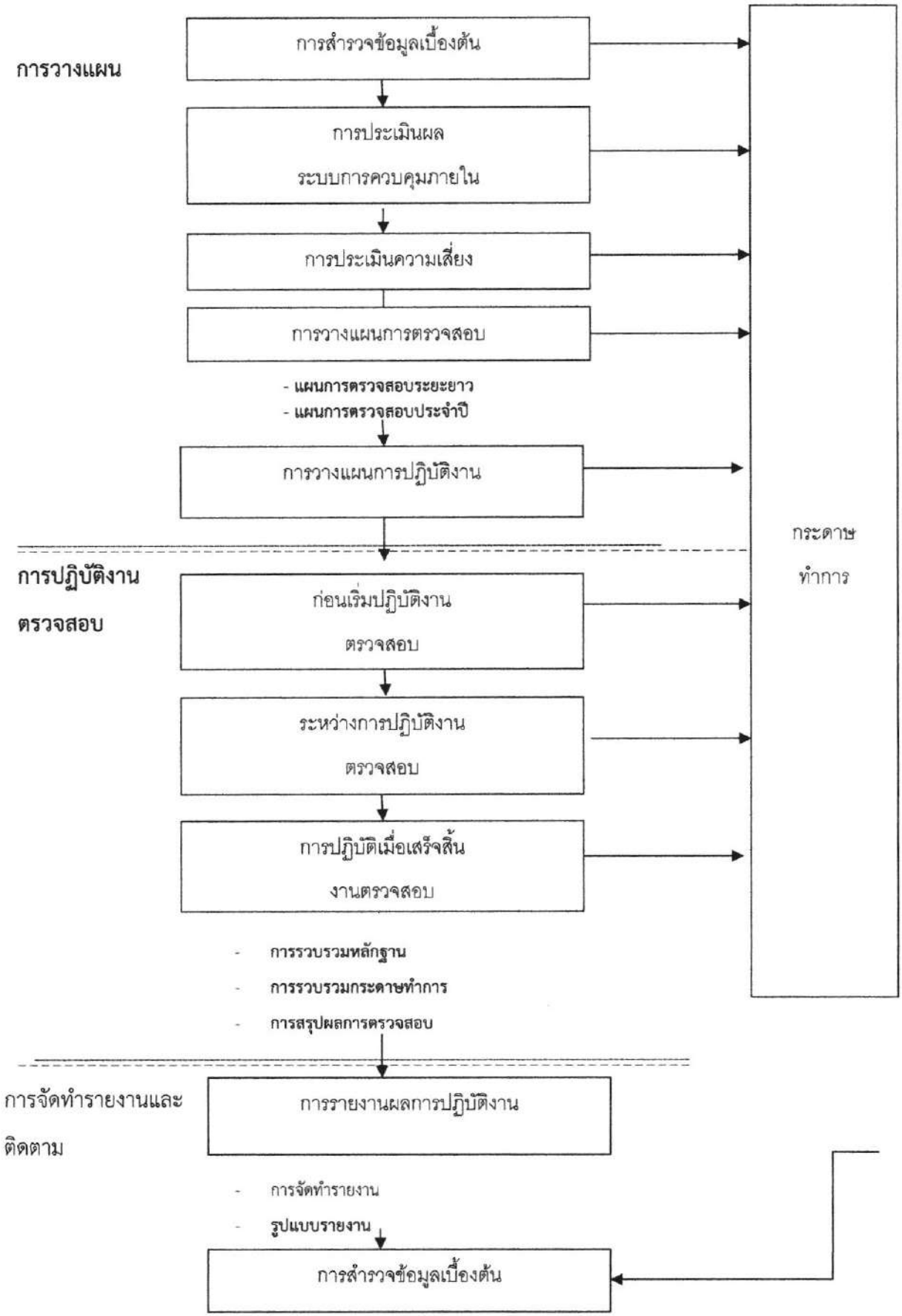
๑.๘ เอกสารประกอบรายงาน

๒.การติดตามผล(Follow up)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลว่าผู้บริหารได้สั่งการหรือไม่ประการใด เพื่อให้ทราบว่าข้อที่ตรวจพบที่เป็นข้อบกพร่องได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรพิจารณากำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามผล จัดทำตารางกำหนดเวลาที่ใช้ติดตามรายงานปีก่อนถึงปีปัจจุบันและรายงานผู้บริหารเพื่อทราบ

แผนผังกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(Internal Audit Process)



<u>เกณฑ์การประเมิน</u>

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการดำเนินการดังนี้

3.จัดทำและเสนอแผนตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน

หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

แผนงานการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ที่ ศก75805 /40 **วันที่** 8 กันยายน 2566

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น **องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด** โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

๑.ประเมินจากมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ อปท. (LPA)

๒.ประเมินจากการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วย การประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการาบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๔.มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอแผนและการอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการ

ตรวจสอบในรอบปี..../

ตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๕.หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด อบต.โนนคูณ

.....

.....

(นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ความเห็น นายก อบต.โนนคูณ

.....

.....

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

.....

๑.หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสี่ยที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามกระบวนการ ระเบียบกฎหมายและตามหนังสือสั่งการต่างๆ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ โดยกำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี และการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการควบคุมและให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบทางราชการ และช่วยป้องกันการรั่วไหลหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือสามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ และมีความถี่ในการตรวจสอบที่เหมาะสม จึงต้องมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณขึ้น ซึ่งแผนการตรวจสอบเป็นแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบได้จัดทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์ หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งการตรวจสอบตามแผนจะสามารถสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจได้เป็นระยะๆ ซึ่งจะช่วยให้งานตรวจสอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

๒.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒.เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๔.เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๕.เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖.เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ

๗.เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๘.เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓.ขอบเขตของงานตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในรวมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑.ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๓.สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๔.ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๖.วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔.หน่วยตรวจรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๔.๑ศูนย์เด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๔.๒ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหอย

๔.๓ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนติ้ว

๕.งานบริการให้คำปรึกษา

-การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๕.แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖.วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๑๐.การทดสอบการบวกเลข

๗.ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลอ้างอิงจากการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๘.รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามภาคผนวก ก.

๙.การปฏิบัติตามแผนงานของหน่วยรับตรวจ

ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒.จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓.จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔.จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕.ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.ปฏิบัติข้อทักท้วงและข้อเสนอและของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

๑๐.ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑.ช่วยให้นโยบาย แผน และวิธีการดำเนินงานเหมาะสมยิ่งขึ้น

๒.ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดมั่นในนโยบาย แผน และวิธีการดำเนินงานที่กำหนด

๓.ช่วยให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอและพร้อมจะใช้ได้ทันที ซึ่งจะช่วยสามารถวางแผนและวินิจฉัยสั่งการได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๔.ช่วยให้การบริหารบุคลากรของส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๕.เป็นหลักประกันว่าการใช้และระวังรักษาทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการเป็นไปอย่างเหมาะสม

๑๑.การรายงาน

ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๒.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นาง ภิรมณ์ญา ทองแสง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๓.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งงบประมาณไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ

(นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติ

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<u>เกณฑ์การประเมิน</u>

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการดำเนินการดังนี้

4.ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติครบถ้วน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

อัตรากำลัง	จำนวนข้าราชการตามกรอบอัตรากำลัง (คน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑ คน

แผน/ผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน (ยอดสะสม)

แผน/การตรวจสอบประจำปี	จำนวนเรื่อง
แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	จำนวน ๑๐ เรื่อง
<u>ผลการดำเนินงาน</u> -ยังไม่ดำเนินการตรวจสอบ -อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ -ตรวจสอบเสร็จแล้วอยู่ระหว่างออกรายงาน -ตรวจสอบเสร็จแล้วและออกรายงานแล้ว	 จำนวน - เรื่อง จำนวน - เรื่อง จำนวน - เรื่อง จำนวน ๑๐ เรื่อง

<u>เกณฑ์การประเมิน</u>

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการดำเนินการดังนี้

5.จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นในเวลาอันควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน

หน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานสรุปผลการตรวจสอบ

ปี ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารตส่วนตำบลโนนคูณ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปี พ.ศ.2567

เรื่อง

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
(ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โทร. ๐๔๕ - ๙๑๔๒๒๗

ที่ ศก ๗๕๘๐๕ / ๔๙ **วันที่** 9 ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

เรื่องเดิม

๑.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน: การประเมินภายในองค์กร ได้กำหนดมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐: การบริหารงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นระยะๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน: การประเมินภายในองค์กร

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

๑.ทราบ

๒.มอบหน่วยตรวจสอบภายใน นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(/) ทราบ
(/) ดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ อบต.

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

(นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กรได้กำหนดมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภาในข้อ ๑๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับรายงานเป็นระยะๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑. วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริหารให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระในการการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหาร และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ทันเวลา และมีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และช่วยให้ส่วนราชการาบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒.อำนาจหน้าที่

๑.ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซงา ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ความรับผิดชอบ และไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณอันอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒.ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการาสอบทาน และตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสาร หลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบควบคุมภายในหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมิน และให้คำปรึกษาแนะนำ

๓.ความรับผิดชอบ

๑.กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุน การบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ โดย

คำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพาของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

๒.กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.จัดให้มีการประกัน และปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (กันยายน)

๕.ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๖.จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่อองที่ส่งผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗.ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘.ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙.ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบ ครอบคลุมเรื่องสำคัญ อย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้วทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔.ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

๑.การตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐซึ่งร่วมถึงประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓.สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔.ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕.ผลการปฏิบัติงาน

๑.ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	กำหนดเวลาตามแผนการตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน/ขอเสนอแนะ
๑	กิจกรรมการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องต้องเรียนร้องทุกให้เป็นปัจจุบัน
๒.	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน จัดทำแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย ประจำปี ๒๕๖๗ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานกรณีภารกิจของหน่วยงานย่อยมีการเปลี่ยนแปลงหรือมอบหมายบุคคลอื่นรับผิดชอบ	๑ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑.ขอให้ผู้บริหารสั่งการผู้บริหารทุกระดับชั้นให้มีการกำกับดูแลควบคุม และติดตามผลตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นให้เกิดผลเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง แล้วทำแผนปรับปรุงเพื่อลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๒.ขอให้ผู้บริหารสั่งการให้ทุกสำนัก/กอง วิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจกฎหมายจัดตั้ง หรือภารกิจตามแผนดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.	**ติดตามการจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคที่พบคือ** เจ้าหน้าที่ที่ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงหรือมีความเสี่ยงน้อยซึ่งถ้าหากความเสี่ยงที่มีต่อ	๑ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	เพื่อให้เกิดการจัดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ จึงต้องทบทวน

<u>เกณฑ์การประเมิน</u>

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการดำเนินการดังนี้

6.ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ที่ ศก๗๕๘๐๕/๖๐ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง เผยแพร่ประกาศการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสังการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และได้ออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้สั่งการไปแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

-ได้รับประกาศการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด .....
กองคลัง .....
กองการศึกษาฯ .....
กองช่าง .....

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ
เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จึงออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ เพื่อทราบและพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ.....

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

.....

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ.....

ผู้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

.....

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

วันที่ได้รับรายงาน 25 มีนาคม 2567

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
โครงการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญหาท้องถิ่น (ประเพณีลอยกระทง)	เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และให้หน่วยรับตรวจได้จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินโครงการ เพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่รวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรค เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครการต่อไป	ได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.. .....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(นายทองธนา ซื่อสัตย์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

วันที่ได้รับรายงาน 31 กรกฎาคม 2567

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	-เห็นควรให้หน่วยรับตรวจได้นำกระบวนการควบคุมภายในมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน -กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด -ให้หน่วยรับตรวจได้จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินโครงการเพื่อวัดผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการต่อไป -เห็นควรให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมและศึกษาดูงานได้จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการาเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2557 ข้อ 10 ความว่า “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้าฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ ที่	ได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

	หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้าฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 9 ภายในหกสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ”		

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หน่วยตรวจสอบภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ที่ ศก ๗๕๘๐๕/ ๕๕ **วันที่** ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

เรื่องเดิม

ตามที่ได้รับอนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปรับปรุงแผน (ครั้งที่๑) เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้บริการให้คำปรึกษาด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุและด้านอื่นๆ (ถ้ามี) ซึ่งผู้รับตรวจได้รับบริการจากหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา/แนะนำด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑)ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององคำกรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ความว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปีและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารภายในเวลาอันควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่อที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และวรรคสาม ความว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๒)หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ๑(๒),ข้อ ๑๗(๔) (๖) (๗)

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จังนี้

(๒)หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒) – (๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบดังนี้

(๔)จัดทำและเสนอแผนตรวจสอบประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี

(๖)จัดทำและรายงาน/...

(๖)จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในขอรายงานสรุปผลการให้คำปรึกษา/แนะนำด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)
(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ)
(นายรณพีร์พัชฎ์ ปัทมาลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

ความเห็นนายก อบต.

-อนุมัติ.

.....

(ลงชื่อ)
(นายนิรักษ์ สีหะวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

สรุปรายงานผลการให้คำปรึกษา

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคูณ

หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕๑ ข้อ ๔ กำหนด "การตรวจสอบภายใน" หมายความว่ากิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้นการตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ประกอบกับ ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ (๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การให้คำปรึกษา/แนะนำของผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน้าที่รับผิดชอบที่มีความสำคัญอย่างยิ่งกับงานตรวจสองภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดแผนการให้คำปรึกษา ได้รับอนุมัติแผนตรวจสอบประจำปีเรียบร้อยแล้ว

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงอาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒.เพื่อส่งเสริมคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ให้คำปรึกษา/แนะนำ ด้านการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และอื่นๆ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งทางราชการกำหนด

ระยะเวลาที่ดำเนินการ

ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้ดำเนินการ

นางภิรมณ์ญา ทองแสง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

สรุปผลการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการให้คำปรึกษา/แนะนำ แก่หน่วยรับตรวจ ดังสรุปรายงานผลการให้คำปรึกษา ที่แนบมาพร้อมนี้

บัญชีสรุปรายงานผลการให้คำปรึกษา/แนะนำด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และอื่นๆ

ประเด็น/คำถาม	แนวทาง/คำตอบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖		
๑.แนวทางการปฏิบัติการจัดทำเอกการการติดตามประเมินผลควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และการจัดทำเอกสารายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	จัดประชุมให้คำแนะนำ ถึงความเหมือนและความตามระหว่างควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
เดือน มกราคม ๒๕๖๗		
๑.โครงการจัดงานวันเด็กสามารถจัดซื้อของขวัญแจกเด็กๆที่มาร่วมงานวันเด็กได้หรือไม่	เห็นควรจัดซื้อของรางวัลในกิจกรรมการจัดงานวันเด็กตามระเบียบจัดงานฯ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะการส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗		
๑.การจัดทำเอกสารประกอบการรับการประเมินจากกรมบัญชีกลาง ตาม ว.๖๔ แบบสำรวจการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	จัดประชุม ให้คำแนะนำพร้อมทั้งยกตัวอย่าง และของความร่วมมือจากทุกสำนัก/กอง ด้านเอกสารประกอบการรับการประเมินจากหน่วยประเมิน	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เดือน มีนาคม ๒๕๖๗		
การประเมินสุขภาพคลัง คืออะไร ขอคำแนะนำในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการรับการประเมินจากนำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ	จัดประชุมให้คำแนะนำพร้อมทั้งยกตัวอย่างเอกสาร	
เดือน มีนาคม ๒๕๖๗		
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน คณะผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมาบริการไปด้วยได้หรือไม่	นักงานจ้างเหมาบริการไม่รับเงินค่าจ้างในหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ถือเป็นบุคคลภายนอกไม่ใช้พนักงานส่วนตำบล ดังนั้นไม่ใช้กลุ่มเป้าหมายของโครงการจึงไม่สามารถเขาร่วมโครงการและเบิกค่าใช้จ่ายได้	ระเบียกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗		
หารือเรื่องการจำแนกประเภทกอกไม้สำหรับตกแต่งบอร์ประชาสัมพันธ์จัดเป็นวัสดุประเภทใด	จัดเป็นวัสดุสำนักงาน	ว.๑๐๙๕
กรอบรูปจัดอยู่ในวัสดุประเภทใด	จัดเป็นวัสดุงานบ้านงานครัว ประเภทวัสดุคงทน	ว ๑๐๙๕
พระบรมฉายาลักษณ์จัดเป็นวัสดุประเภทใด	จัดเป็นวัสดุสำนักงาน	ว ๑๐๙๕
โครงการประเภทที่ ๔ การบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพต้องพิมพ์เอกสารเสนอผู้บริหารหรือไม่	ต้องพิมพ์เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติโครงการ	ประกาศ สปสช. ฉบับที่ ๑ , ๒ และ ๓ ๒๕๖๖
ขอทราบระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำประกันภัยรถยนต์ราชการภาคสมัครใจ	-ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้รจ่ายในการจัดทำประกันภัยและทรัพย์สินของอปท. ๒๕๖๒และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓	

เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗		
๑.การขอใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายจากโครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการไปแล้ว โอนไปตั้งเป็นรายการใหม่ในหมวด ครุภัณฑ์ ได้หรือไม่	การโอนงบประมาณจากโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไปแล้วมีงบประมาณเหลือ จ่ายไปตั้งเป็นรายการใหม่ ในหมวดครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ สามารทำได้และอำนาจอนุมัติเป็นของ สภาตำบลเป็นผู้อนุมัติ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เดือน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗		
๑.ขั้นตอนการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในระบบ e – Laas	ศึกษาหนังสือซักซ้อมการจัดทำงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	มท ๐๘๐๘.๒/ว๕๑๔๗ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗		
๑.การขอใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายจากโครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการไปแล้ว โอนไปตั้งเป็นรายการใหม่ในหมวด ครุภัณฑ์ ได้หรือไม่	การโอนงบประมาณจากโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการไปแล้วมีงบประมาณเหลือ จ่ายไปตั้งเป็นรายการใหม่ ในหมวดครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ สามารทำได้และอำนาจอนุมัติเป็นของ สภาตำบลเป็นผู้อนุมัติ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ .....

(นางภิรมณ์ญา ทองแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ