

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

- 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผู้ตรวจสอบภายใน
หรือกรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน
ได้มอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่
เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

ที่ ๒๑๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๖ และข้อ ๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลดีแก่ทางราชการ จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง นางสาวรานุช อิมพลับ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ รักษาราชการแทน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน รับผิดชอบงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีรายละเอียดของงานและขอบเขตการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี
๔. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๓)
๕. รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 - (๕.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
 ๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา แก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา แก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ กำหนดให้การ
บริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค้การบริหาร
ส่วนตำบลลุ่มสุม โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น
เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อ
เสนอ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพิจารณาสั่งการ

คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

- 2. มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน
เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม
ที่ ๓๑๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและมอบหมายความรับผิดชอบ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลดีแก่ทางราชการ

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า” ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๓. มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ ซึ่งกำหนดให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวรานุช อิมพลับ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ รักษาราชการแทน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน และแต่งตั้งเป็นหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ดูแลการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไป

/ตามหลักเกณฑ์...

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ตลอดจนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบ การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อนำเสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกและเสนอรายงานผล การประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม เพื่อนำเสนอต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มและคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มโดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวาง แผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มโดยเสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบ ทันที(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๖.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๖.๑.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

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

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มผู้พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบ การควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่อง ที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มผู้รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มผู้ด้วย

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานผู้ตรวจสอบ ภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

มาตรฐาน รหัส ๑๐๑๐ : การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามที่ปรากฏในกฎบัตรการ ตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการ ตรวจสอบเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามค่านิยมของการ ตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณตรวจสอบภายในซึ่งแสดงให้เห็นถึงความ เข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๒ : บทบาทของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกันเพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

มาตรฐาน รหัส ๑๑๓๐ : ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือ เที่ยงธรรม ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ไม่ได้จำกัดเฉพาะความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แต่รวมถึงการถูกจำกัดในขอบเขตการปฏิบัติงานการเข้าถึงข้อมูลบุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากร เช่น งบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เปิดเผยข้อจำกัดของความ เป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้นและรายงานข้อจำกัดให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน รหัส ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๑๒๒๐ A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องให้คำแนะนำและความช่วยเหลือจากทีมงาน ชาติ ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

มาตรฐาน รหัส ๑๓๐๐ : การการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในโดยมีการ ปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อ จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการ ตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในต้องรายงานถึง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

มาตรฐาน รหัส ๒๐๓๐ : การบริหารทรัพยากร
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมเพียงพอ และเกิด ประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๕๐ : การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการพิจารณาใช้ ผล การปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ใช้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่างๆทั้งจากภายใน

/และภายนอก...

และภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่ สำคัญอย่าง เหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๒๐ : การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆให้หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบถึงวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการ ปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความ เสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่นๆที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการ การตรวจสอบให้ ความสำคัญ

มาตรฐาน รหัส ๒๓๔๐ : การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่าง เหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และเป็น การ ช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

มาตรฐาน รหัส ๒๔๒๑ : ข้อผิดพลาดของรายงานผลการตรวจสอบ

ในกรณีที่ตรวจพบว่า รายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมีข้อผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็น หลักที่ สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่บุคคลที่ เกี่ยวข้องทันที

มาตรฐาน รหัส ๒๔๔๐ : การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตาม ความ เหมาะสม

มาตรฐาน รหัส ๒๕๐๐ : การติดตามผล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบ

มาตรฐาน รหัส ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหาร ยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือกับ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หากยังไม่สามารถหารือข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ กำหนดให้การ บริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบ ภายในและมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กลุ่มสี่ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการ ตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่พิจารณาสั่งการ เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๑๓ กำหนด

อ้างอิง

๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ให้ยื่นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

รค.๓๓๖

ปลัด อบต.	วันที่	1 / 1
หัวหน้าส่วนฯ	วันที่	1 / 1
จนท.ร่าง/พิมพ์	วันที่	30 / 08 / 67

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

- 3. จัดทำกฎบัตรโดยระบุเนื้อหาครบถ้วน
ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้บริหารท้องถิ่น
พิจารณาให้ความเห็นชอบ
และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ
รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสม
ของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มลุ่ม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี
ที่ กจ ๗๔๑๐๑/๑๑๐๒ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตและเผยแพร่การทบทวนกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ ชุด

เนื่องด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทบทวนการจัดทำกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบท้ายนี้ โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้นำเสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มลุ่ม และได้รับการอนุมัติให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงนำเสนอเพื่อขออนุญาตกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้สำนัก/กอง ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มลุ่มทราบโดยทั่วกัน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาววานวน อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นายไพจิตร ยัสโร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มลุ่ม

(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มลุ่ม

๑. สำนักปลัด

..... ผู้รับ
(นางสาวชวีจิตร์ ยุ่นเทัญ)
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่รับ ๑๙ ก.ย. ๖๗

๒. กองคลัง

..... ผู้รับ
(นางสาวนัชชลิณี รอดคล้ำ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่รับ ๑๙ ก.ย. ๖๗

๓. กองช่าง

..... ผู้รับ
(นายสุรสิทธิ์ นนทสุต)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วันที่รับ ๑๙/๙/๖๗

รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง



ทบทวนกฏบัตการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มลุ่ม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มลุ่ม จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” ซึ่งได้จัดการระบบการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน ตามแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจสอบตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐-รหัส ๒๖๐๐) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จากสภาพแวดล้อมการควบคุม การกิจ วัตถุประสงค์การ ดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจและ กิจกรรมดำเนินงานจากสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งอาจมีความเสี่ยงต่อระบบควบคุมภายในที่จะต้องหาวิธีป้องกัน หรือลดความเสี่ยงให้มึน้อยที่สุด โดยกำหนด ผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบควบคุมภายใน และวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การรายงาน การติดตาม และประเมินผลให้มีความเพียงพอ และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งสรุปการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

- ๑) สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- ๒) การประเมินความเสี่ยง
- ๓) กิจกรรมการควบคุม
- ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕) การติดตามประเมินผล

ซึ่งการควบคุมภายในอาจตรวจพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ การเกิดความเสี่ยง รวมทั้งปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ของระบบการควบคุมภายในจากสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ อาจเปลี่ยนแปลงไป

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำกฏบัตนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) เพื่อให้ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยว วัตถุประสงค์ การกิจ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความ เที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะ ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนปฏิบัติการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต หรือวิธีการใดและทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์และพันธกิจ

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ กำหนดแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษา แก่หน่วยงานในสังกัด ให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการจ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรีและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน

๒) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ด้านเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์การประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓) เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขรวมทั้งเสนอแนวทางป้องกันปราบปรามเพื่อมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๔) เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด

๕) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประสานงานกับหน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาญจนบุรี

๖) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

สายการบังคับบัญชา

๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในและมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม จะมอบหมายให้ผู้อื่นควบคุมดูแล ปกครองบังคับบัญชาแทนไม่ได้

๒) การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี หรือแผนการตรวจสอบพิเศษ โดยกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจดังกล่าว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๓) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม กรณีที่ตรวจพบมีความเสียหายต่อทางราชการอย่างมีนัยสำคัญ ให้รายงานผลการตรวจสอบให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มทราบทันที

๔) การตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่มีผลเสียหายต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ให้รายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้กำกับดูแล คือนายอำเภอไทรโยค ทราบด้วย

นโยบายการดำเนินการ

๑) ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ควรได้รับการตรวจสอบและให้บริการคำปรึกษาในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างทั่วถึง โดยให้มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๒) การดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

อำนาจหน้าที่

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควรตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด และหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย หรือคู่มือการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๒) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มหรือหน่วยงานที่มีการใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มด้วย และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบให้เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓) หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนราชการ) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานองค์กรให้ดีขึ้น เว้นแต่กรณีการตรวจพบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตรวจพบตามแผนหรือข้อสังเกตเฉพาะ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติ จากกิจกรรมการตรวจพบนั้นและพร้อมเข้าประเมินสถานการณ์จากการตรวจพบตามควรแก่กรณีแล้วรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มทราบ

๔) การดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการบริหารการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำกรอันไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ หรือไม่สมควรตามหลักจรรยาบรรณที่ถือปฏิบัติทั่วไป ให้ผู้ตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตหรือข้อหักท้วงในรายการข้อเสนอแก่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณีและสงวนสิทธิการติดตามผลจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่สำคัญในกิจกรรมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นหรือลดน้อยถอยลงแก่กรณี

ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑) ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงิน บัญชีและรายงานทางการเงิน

๒) ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีหรือที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๓) ตรวจสอบและประเมินผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน และโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดโดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

ความเป็นอิสระและข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมทั้งปวงขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุมที่ไม่ใช่กิจกรรมหรือหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นมาตรฐานที่ระเบียบกำหนด และไม่ต้องรับคำสั่งการปฏิบัติงานใดๆ ที่ไม่ใช่หน้าที่อันเกิดจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของตนหรือหน่วยงานอื่นโดยเด็ดขาด ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และพึงปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุมเท่านั้น และพึงถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔
- ๒) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือด่วนมากที่ กค.๐๔๐๔.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑
- ๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๔) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔
- ๕) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

สิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

- ๑) สิทธิในการตรวจสอบและเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบ หรือปฏิบัติตามมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป หรือรวมถึงความเป็นอิสระในการจัดทำทรัพยากรกำหนดแผน และความถี่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
- ๒) สิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม ในการเข้าถึงข้อมูลรวมทั้งที่เป็นรายงานทางการเงิน บันทึก ข้อตกลง เงื่อนไข พันธะสัญญา การสัมภาษณ์ และเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน

ขอสงวนสิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้

- ๑) ไม่ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องและนอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน
- ๒) ไม่จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี รายงานทางการเงิน และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน นอกเหนือจากรายงานตรวจสอบปกติ
- ๓) ไม่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานตรวจสอบภายในยกเว้น พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งในการตรวจสอบภายใน
- ๔) มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน เพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานตรวจสอบภายนอก
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔) จัดทำบัญชีและการจัดเก็บเอกสารประกอบรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก ตรวจสอบได้

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการตรวจสอบ ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

คุณสมบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกกรณี
- ๒) มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบตามระเบียบกำหนด
- ๓) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ประจักษ์แก่องค์กร
- ๔) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากความลำเอียง และอคติ และมีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการเก็บรักษาความลับขององค์กร และรักษาความสามัคคีของหมู่คณะ มีศีลธรรมวาจาและทัศนคติที่ดีต่อบุคลากร และองค์กร

มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายใน ซึ่งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

การพัฒนางานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องได้รับการฝึกอบรม หมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ

(นางสาวรารานุช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายไพจิตร ยัสโร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

อนุมัติโดย

(ลงชื่อ)



(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

- 4. กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จัดทำโดย
นางสาวรานุช อิ่มพลับ
นิติกรชำนาญการ
รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลอุ่มสุ่ม



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีตีความหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ และต้องไม่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการใด ๆ ในโครงการ
๔. ในการตรวจสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๕. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๖. การวางแผนตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้ เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายใน
๗. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
๘. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการมาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไข ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๙. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายการตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลและหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุ่งงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ตรวจสอบอย่างเที่ยงธรรม ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และต้องไม่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการใด ๆ ในโครงการ และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

- | | |
|--------------|--|
| ขั้นตอนที่ ๑ | สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ และประเมินระบบควบคุมภายใน |
| ขั้นตอนที่ ๒ | ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยระบุความเสี่ยงระดับกิจกรรมและระดับหน่วยรับตรวจ โดยการระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง |
| ขั้นตอนที่ ๓ | จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว ตามผลการประเมินความเสี่ยง |
| ขั้นตอนที่ ๔ | เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ |
| ขั้นตอนที่ ๕ | จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน |
| ขั้นตอนที่ ๖ | การวางแผนปฏิบัติงานก่อนเข้าตรวจสอบ โดยจัดเตรียมข้อมูลการตรวจสอบ กระดาษทำการ |

ขั้นตอนที่ ๗

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ประชุมเปิดตรวจ เพื่อชี้แจงหน่วยรับตรวจถึง เรื่องที่ตรวจสอบ ของเขตการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ และอื่น ๆ
- ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารหลักฐานและกระดากทำการเพื่อสรุปผลการ ตรวจสอบ ข้อตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะ
- ประชุมปิดตรวจแจ้งข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ร่วมพิจารณากับหน่วยรับตรวจ และรับฟังคำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน
- หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการ การปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่ตกลง ร่วมกัน
- สอบทานความถูกต้อง และให้ครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไขตามข้อตกลง
- จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบจากหลักฐานเอกสาร กระดากทำการ ประเด็นข้อ ตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ ๘

รายงานผลการตรวจสอบเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ ๙

แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน นับ จากวันที่ออกรายงานการตรวจสอบ หากไม่มีข้อเสนอแนะ จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจ เพื่อทราบผลการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๑๐

ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ โดยมี เกณฑ์การติดตาม ดังนี้

- กรณีที่ไม่ได้รับรายงานผลการปรับปรุงแก้ไข ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดต่อสอบถาม หน่วยรับตรวจ ถึงความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรคในการปรับปรุงการแก้ไข และชี้แจง ทำความเข้าใจเพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและตกลง ระยะเวลาในการส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายก องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(นางสาววราณัฐ อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นายไพจิตร ยัสโร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

ผู้เห็นชอบนโยบาย ฯ

(ลงชื่อ)

(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

ผู้อนุมัตินโยบาย ฯ



ทบพจนกฏบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” ซึ่งได้จัดการระบบการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน ตามแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจสอบตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐-รหัส ๒๖๐๐) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จากสภาพแวดล้อมการควบคุม การกิจ วัตถุประสงค์การ ดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจและ กิจกรรมดำเนินงานจากสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งอาจมีความเสี่ยงต่อระบบควบคุมภายในที่จะต้องหาวิธีป้องกัน หรือลดความเสี่ยงให้น้อยที่สุด โดยกำหนด ผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบควบคุมภายใน และวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การรายงาน การติดตาม และประเมินผลให้มีความเพียงพอ และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งสรุปการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

- ๑) สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- ๒) การประเมินความเสี่ยง
- ๓) กิจกรรมการควบคุม
- ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕) การติดตามประเมินผล

ซึ่งการควบคุมภายในอาจตรวจพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ การเกิดความเสี่ยง รวมทั้งปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ของระบบการควบคุมภายในจากสภาพแวดล้อมการควบคุมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำกฏบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยว วัตถุประสงค์ การกิจ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

นโยบายการดำเนินการ

๑) ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ควรได้รับการตรวจสอบและให้บริการคำปรึกษา ในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างทั่วถึง โดยให้มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๒) การดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ให้ถือปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ให้มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และของ กรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

อำนาจหน้าที่

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการ ตรวจสอบตามที่เห็นสมควรตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ กระทรวงการคลังกำหนด และหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย หรือคู่มือการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๒) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ภายในองค์การบริหารส่วน ตำบลลุ่มสุ่มหรือหน่วยงานที่มีการใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มด้วย และมีอำนาจหน้าที่ในการ เข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓) หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและการปฏิบัติงานและระบบการ ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าส่วน ราชการ) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานองค์กรให้ดีขึ้น เว้นแต่กรณีการตรวจพบข้อสังเกตหรือ ข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตรวจพบตามแผนหรือข้อสังเกตเฉพาะ ให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติ จากกิจกรรมการตรวจพบนั้นและพร้อมเข้าประเมิน สถานการณ์จากการตรวจพบตามควรแก่กรณีแล้วรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มทราบ

๔) การดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการบริหาร การป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำกรอันไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ หรือไม่สมควร ตามหลักจารีตประเพณีที่ถือปฏิบัติทั่วไป ให้ผู้ตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงในรายการข้อเสนอแก่นายก องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณีและสงวนสิทธิการติดตามผลจนกว่าจะได้ข้อสรุป ที่สำคัญในกิจกรรมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นหรือลดน้อยถอยลงแก่กรณี

ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑) ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงิน บัญชีและ รายงานทางการเงิน

๒) ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีหรือที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๓) ตรวจสอบและประเมินผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน และโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดโดยมีผลผลิตและ ผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔) ตรวจสอบกรณีพิเศษ และปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจาก นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๕) ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนดโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่รัดกุม และมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

๖) รายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ต่อนายกปฏิบัติ

๗) ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยงานรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบ

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติของหน่วยงานของตน ภายในกรอบหรือแนวทาง และนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เหยี่ยงผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป

๒) หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานกับหน่วยงานรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารกับหน่วยงานรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ อันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์และสามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓) หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินตัวเอง เพื่อสอบทานหรือทบทวนปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบของส่วนราชการ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการวางระบบ แผนงาน และการดำเนินการตรวจสอบทาน การปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่องด้วยวิชาการของงานตรวจสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เชื่อถือได้ตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบที่ยอมรับกันทั่วไป โดยผลการตรวจสอบจะปรากฏในรูปของรายงาน คำแนะนำและข้อเสนอ ที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไข หรือยกเว้น การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมีผลลัพธ์ขั้นสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายของการตรวจสอบภายใน คือการปรับปรุงแก้ไข และการยกเลิกการปฏิบัติที่ทำให้้องค์การเกิดความสูญเสีย ทั้งความน่าเชื่อถือและการสูญเสียทรัพยากรแบบไม่คุ้มค่าโดยผลการตรวจสอบจะเป็นวิธีในการนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าขององค์กร ทั้งในรูปแบบที่จับต้องไม่ได้ ได้แก่ ชื่อเสียง เครดิต เป็นต้น และที่จับต้องได้ ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร เป็นต้น และการเพิ่มพูนมูลค่าที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติงานขององค์กรที่ถูกต้องในทุกขั้นตอนและกระบวนการทั้งที่เป็นระหว่างกระบวนการและเป็นกระบวนการต่อเนื่องในรูปแบบของมูลค่าเพิ่ม

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน พึงเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ตรวจสอบพบ ตามลำดับสายการบังคับบัญชาตามข้อ ๓ และให้ปฏิบัติทันทีที่พร้อม อีกทั้งให้เสนอแนะแนวทางแก้ไขและคำแนะนำเพื่อขจัดข้อขัดแย้งในกรณีไม่พบข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องรายงานถึงการไม่พบดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน อาจสงวนสิทธิการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ เป็นกลาง และทั้งการปราศจากการแทรกแซงทุกกรณี

ความเป็นอิสระและข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมทั้งปวงขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุมที่ไม่ใช่กิจกรรมหรือหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นมาตรฐานที่ระเบียบกำหนด และไม่ต้องรับคำสั่งการปฏิบัติงานใดๆ ที่ไม่ใช่หน้าที่อันเกิดจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของตนหรือหน่วยงานอื่นโดยเด็ดขาด ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และพึงปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุมเท่านั้น และพึงถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- ๒) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือด่วนมากที่ กค.๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑
- ๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๔) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔
- ๕) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

สิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

๑) สิทธิในการตรวจสอบและเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบ หรือปฏิบัติตามมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป หรือรวมถึงความเป็นอิสระในการจัดหาทรัพยากร กำหนดแผน และความรู้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

๒) สิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม ในการเข้าถึงข้อมูลรวมทั้งที่เป็นรายงานทางการเงิน บันทึก ข้อตกลง เงื่อนไข พันธะสัญญา การสัมภาษณ์ และเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน

ขอสวนสิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้

- ๑) ไม่ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องและนอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน
- ๒) ไม่จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี รายงานทางการเงิน และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน นอกเหนือจากรายงานตรวจสอบปกติ
- ๓) ไม่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานตรวจสอบภายในยกเว้น พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งในการตรวจสอบภายใน
- ๔) มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน เพื่อรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานตรวจสอบภายนอก
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔) จัดทำบัญชีและการจัดเก็บเอกสารประกอบรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก ตรวจสอบได้

- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการตรวจสอบ ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

คุณสมบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกกรณี
- ๒) มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบตามระเบียบกำหนด
- ๓) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ประจักษ์แก่องค์กร
- ๔) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากความลำเอียง และอคติ และมีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการเก็บรักษาความลับขององค์กร และรักษาความสามัคคีของหมู่คณะ มีศีลธรรมวาจาและทัศนคติที่ดีต่อบุคลากร และองค์กร

มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายใน ซึ่งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

การพัฒนางานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องได้รับการฝึกอบรม หมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ

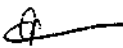
(นางสาววานุช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายไพจิตร ยัสโร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

อนุมัติโดย

(ลงชื่อ)



(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่

วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5. มีการประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับ
ความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม
ที่จะทำการตรวจสอบ เพื่อจัดทำ
แผนการตรวจสอบ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนวิธีการ ๔ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและ เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงานมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง/เนื้อหาในการประเมิน โดยการประเมินงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้ใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้น ๕ ด้าน ตามแนวทาง ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๑ ด้านกลยุทธ์ (Strategic (S))

๒.๒ ด้านการปฏิบัติงาน (Operation (O))

๒.๓ ด้านการเงิน (Financial (F))

๒.๔ ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance (C))

๒.๕ ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management (K))

โดยกำหนดระดับคะแนนในแต่ละด้านในการพิจารณาความเสี่ยงไว้ดังนี้

๓ หมายถึง หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๒ หมายถึง หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๑ หมายถึง หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

๓. วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง จากแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และจากการประเมินความเสี่ยงจากงานให้คำปรึกษา ตลอดจนถึงสภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอกองค์กร นำมาประมวลผลให้ค่า คะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใด ซึ่งเกณฑ์แปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์กำหนดค่าไว้ดังนี้

๒.๐๐ - ๓.๐๐ หมายถึง หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๑.๐๐ - ๑.๙๙ หมายถึง หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๐.๐๐ - ๐.๙๙ หมายถึง หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

หมายเหตุ ค่าพิสัย = $\frac{\text{คะแนนรวมแต่ละด้านทั้งหมด}}{\text{จำนวนปัจจัย}}$

จำนวนปัจจัย

= ๖

๕

= ๑.๒๐

๔. จัดลำดับความเสี่ยงของงาน/โครงการ/กิจกรรม นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากต่ำไปหามากและ คัดเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๒๕ ขึ้นไป วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน นำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดมี ดังนี้

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
ของผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตราค่าจ้างที่ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> อัตราค่าจ้างที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้าง	<input type="checkbox"/> อัตราค่าจ้างที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้าง	<input type="checkbox"/> อัตราค่าจ้างที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้าง	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในไม่ครบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบท.	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการพิจารณาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
๕	ด้านบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิ และประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน้าที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน้าที่ ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

กิจกรรมการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด							
๑	ฝ่ายบริหารทั่วไป							
	๑) การพัฒนาบุคลากร		๒	๒	๓	๓	๒	๓.๖
	๒) การดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล		๑	๓	๓	๓	๓	๓.๐
	๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล		๓	๓	๓	๓	๓	๓.๐
	๔) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๓	๓	๓	๓	๓	๓.๐
	๕) การใช้และการรักษารถยนต์		๒	๓	๒	๒	๓	๒.๕
๒	ฝ่ายนโยบายและแผน							
	๖) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖
	๗) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๒	๓	๒	๒	๓	๒.๕
	๘) การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย		๓	๓	๓	๓	๓	๓.๐
๓	ฝ่ายกฎหมายและคดี							
	๙) การดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
	๑๐) การจัดทำข้อบังคับ ข้อบัญญัติตามกฎหมายระเบียบ ฯ ของ อบต.		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
	๑๑) การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
	๑๒) งานการตรวจสอบข้อเท็จจริง		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
	๑๓) งานบังคับคดีตามคำพิพากษาของศาล		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
๔	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย							
	๑๔) การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
	๑๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
	๑๖) การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่าง ๆ		๒	๑	๒	๑	๑	๑.๕
๕	งานการศึกษา							
	๑๗) การตรวจสอบการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
กิจกรรมการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การ เงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองคลัง							
๑	ฝ่ายการเงิน							
	๑๘) การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร		๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
	๑๙) การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online		๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘
	๒๐) การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
	๒๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ		๑	๑	๓	๑	๓	๑.๐
	๒๒) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน		๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๒	ฝ่ายบัญชี							
	๒๓) การจัดทำบัญชี และทะเบียนเงินต่าง ๆ		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
	๒๔) การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวด และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ		๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖
๓	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้							
	๒๕) การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่าง ๆ		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
	๒๖) การตรวจสอบบันทึกรายได้ที่จัดเก็บภาษีต่าง ๆ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
	๒๗) การบันทึกและติดตามลูกหนี้ภาษีต่าง ๆ		๑	๑	๑	๑	๓	๑.๔
	๒๘) การรับเงินและส่งเงินรายได้		๑	๑	๑	๑	๓	๑.๔
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ							
	๒๙) การจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๑	๑	๑	๓	๑.๔
	๓๐) การซ่อมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
	๓๑) การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ		๑	๑	๑	๑	๓	๑.๔
	๓๒) การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ		๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔
	๓๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
	๓๔) ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา		๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

กิจกรรมการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์	ด้าน การปฏิบัติงาน	ด้านการเงิน	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง
			(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	(เฉลี่ย)
	กองช่าง							
	๓๕) การก่อสร้างโครงการสำรวจ ออกแบบ		๒	๓	๒	๑	๒	๒.๐
	๓๖) การตรวจสอบโครงการก่อสร้างต่าง ๆ		๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
	๓๗) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘
	๓๘) การใช้และการรักษารถยนต์		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐
	๓๙) การคำนวณราคากลาง		๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘
	๔๐) การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒		๓	๓	๓	๓	๓	๓.๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓
ระดับกลาง = ๒ ระดับต่ำ = ๑

การจัดลำดับความเสี่ยง


กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองช่าง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๓.๐	๓	๑
กองคลัง	การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒.๘	๓	๒
กองคลัง	การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวด และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๒.๖	๓	๓
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒.๖	๓	๔
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๕	๓	๕
สำนักปลัด	การใช้และการรักษารถยนต์	๒.๕	๓	๖
กองคลัง	ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา	๒.๒	๒	๗
กองช่าง	การก่อสร้างโครงการ สำรวจ ออกแบบ	๒.๐	๒	๘
กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	๑.๘	๒	๙
กองคลัง	การซ่อมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน	๑.๖	๑	๑๐
กองคลัง	การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน	๑.๖	๑	๑๑
กองคลัง	ตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่าง ๆ	๑.๖	๑	๑๒
กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๕	๑	๑๓
กองช่าง	การตรวจสอบโครงการก่อสร้าง	๑.๕	๑	๑๔
กองคลัง	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑.๕	๑	๑๕
กองคลัง	การบันทึกและติดตามลูกหนี้ภาษีต่าง ๆ	๑.๕	๑	๑๖
กองคลัง	การรับเงินและส่งเงินรายได้	๑.๕	๑	๑๗
กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑.๕	๑	๑๘
กองคลัง	การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ	๑.๕	๑	๑๙
กองคลัง	การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญา	๑.๕	๑	๒๐
กองช่าง	การก่อสร้างโครงการ การสำรวจ การออกแบบ	๑.๕	๑	๒๑
สำนักปลัด	การพัฒนาบุคลากร	๑.๕	๑	๒๒
สำนักปลัด	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่าง ๆ	๑.๕	๑	๒๓
สำนักปลัด	การตรวจสอบการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๐	๑	๒๔
กองคลัง	การตรวจสอบบันทึกรายได้ที่จัดเก็บภาษีต่าง ๆ	๑.๐	๑	๒๕
กองคลัง	การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑.๐	๑	๒๖
สำนักปลัด	การดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล	๑.๐	๑	๒๗

การจัดลำดับความเสี่ยง
กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
สำนักปลัด	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วน ตำบล	๑.๐	๓	๒๘
สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๐	๑	๒๙
สำนักปลัด	งานการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑.๐	๑	๓๐
สำนักปลัด	การรักษาความสงบเรียบร้อย	๑.๐	๑	๓๑
กองช่าง	การคำนวณราคากลางโครงการก่อสร้างต่าง ๆ	๑.๐	๑	๓๒
กองช่าง	การใช้และการรักษารถยนต์	๑.๐	๑	๓๓
กองคลัง	การปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ	๑.๐	๑	๓๔
สำนักปลัด	การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑.๐	๑	๓๕
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการ	๑.๐	๑	๓๖
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องราวจ้างทุกซ์	๑.๐	๑	๓๗
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบังคับ ข้อบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๑.๐	๑	๓๘
สำนักปลัด	งานบังคับคดีตามคำพิพากษาของศาล	๑.๐	๑	๓๙
สำนักปลัด	การดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล	๑.๐	๑	๔๐

คะแนนความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐
๑.๖๘ - ๒.๓๒
๑.๐ - ๑.๖๗


 (ลงชื่อ) ผู้ประเมินความเสี่ยง
 (นางสาวรณูช อิมพลับ)
 นิติกรชำนาญการ
 รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สรุปบัญชีรายการความเสี่ยง
กิจกรรมการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม / ความเสี่ยง
ทุกส่วนราชการ	
	<ul style="list-style-type: none"> - สอบทานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - สอบทานการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักปลัด	
	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
	- ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๒ แบบ ๓ แบบ ๔)
กองคลัง	
	- การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
	- การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
	- การจัดทำทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา
กองช่าง	
	- ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ว่าถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒
	- ตรวจสอบการคำนวณกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง
	- ตรวจสอบการรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

- 6. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี
ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
ภายในเดือนกันยายน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี
ที่ กจ ๗๔๑๐๑/๑๑๐๐ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจสอบดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยหน่วยรับการตรวจจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในทั้งในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดไว้

ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วยในขณะนี้ได้ใกล้สิ้นปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

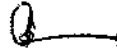
ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาท้ายนี้)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม :

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายไพจิตร ยัสโร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๑๗ ก.ค. ๖๗

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม :



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....

(ลงชื่อ)



(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม อำเภอยะโยค จังหวัดกาญจนบุรี
ที่ กจ ๗๔๑๐๑/ ๑๑๐๓ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองช่าง

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินจัดทำการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ,การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน, จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน, และจัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, และกองช่าง มีรายละเอียดประกอบขอขอบเขตการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบแผนประจำปี ซึ่งได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียบร้อยแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบฎีกา และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ทุกส่วนราชการ ภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เพื่อขอสงวนสิทธิของหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีสิทธิในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามสิทธิที่ขอสงวนในกฎบัตร
๒. จัดทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๔. จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม จึงขอส่งสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้กับหน่วยรับตรวจเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อขอสงวนสิทธิของหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีสิทธิในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามสิทธิที่ขอสงวนในกฎบัตร

๒. สำเนาจัดทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

๓. สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. สำเนานโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบก่อนเข้าทำการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ทุกส่วนราชการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบตามแผนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาววรานุช อิมพลับ)

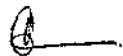
นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม :

.....
- ๓๓-๓๓๓/๓๓๓

(ลงชื่อ)



(นายไพจิตร ยัสโร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม

17 ก.ย 67

ข้อสั่งการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม :

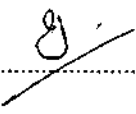
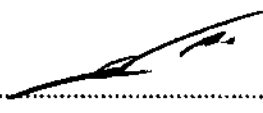
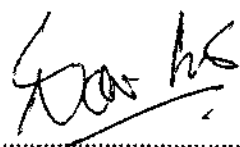
(ลงชื่อ)



(นายอนุกุล วงศ์นรินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม

- ได้รับสำเนาการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน, สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน และสำเนานโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จากหน่วยสอบภายใน ไว้เรียบร้อยแล้ว

๑. สำนักปลัด  ผู้รับ วันที่รับ 19 ก.ย. 67
๒. กองคลัง  ผู้รับ วันที่รับ 19 ก.ย. 67
๓. กองช่าง  ผู้รับ วันที่รับ 19/9/67

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน



องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มส่วม
อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายใน ประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม มีการดำเนินภารกิจต่างๆ ที่หลากหลายมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม
อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ (Audit Plan)

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม เป็นหน่วยงานของรัฐตามต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ดังกล่าว

จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการ ที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการ บริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ จัดทำแผนการ ตรวจสอบโดยพิจารณานำผลการตรวจสอบที่ผ่านมา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในปีที่ผ่านมาและ ประเมินความเสี่ยงกิจกรรม/เรื่องของแต่ละสำนัก/กอง มาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ลุ่มสุม ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด หรือไม่

๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลลุ่มสุม ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม ว่าเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดค่ารับรอง การปฏิบัติ ราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการ บริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การ สูญเสีย การทุจริต

๕) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑) หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม ประกอบด้วย ๓ สำนัก/กอง ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๒) เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผล

เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงานโดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณและคุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.๒ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆถูกต้อง และสามารถตรวจทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆได้

๒.๓ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

เป็นการตรวจสอบด้านการบริหารว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมิน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องของความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๒.๔ กิจกรรมด้านการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่า แต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินได้ว่าการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งตรวจทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงานและวิธีการปฏิบัติงานต่างๆควบคู่ไปด้วย

๒.๖ กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าจะระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล ในการปรับปรุงแก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๒.๗ กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING)

เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันสมควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตหรือพฤติกรรมมิชอบเกิดขึ้น

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจ

ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘ เอกสารดังที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรานุช อิมพลับ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน ตำแหน่ง นักวิชาการ
ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจ
และให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับ
ตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้อง
ครบถ้วน มีกฎหมาย ระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำเทศบัญญัติ งานตรวจสอบเอกสารการขอ
อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย
ไม่สูญหาย ไม่รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย
ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปใน
แนวทางเดียวกันงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นประโยชน์ ต่อการประกอบการตัดสินใจ
และกำหนดนโยบายการบริหารการตรวจสอบภายใน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรานุช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายไพจิตร ยัสโร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม อำเภอยะลา จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้า ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกส่วน ราชการ	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. สอบทานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>- ระดับองค์กร (สำนักปลัด) มีการจัดทำหนังสือรับรองการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (ป.ค.๑), รายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (ป.ค.๔), รายงานการประเมิน องค์ประกอบการควบคุม ภายใน (ป.ค.๕) ระดับองค์กรและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ระยะเวลา กำหนด</p> <p>- ระดับสำนัก/กอง ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการ ควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔) การจัดทำรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕) ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ</p> <p>- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนครบถ้วน ชัดเจน</p> <p>๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘	นางสาววราวุธ อิมพลับ นิติกรชำนาญการ
		๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘	

หมายเหตุ - แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)

(นายไพจิตร ยัสโร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม

ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ ฯ

(ลงชื่อ)

(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ ฯ

รายละเอียดประกอบขอเบตของการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

.....

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๒) (แบบ ๓) (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๘ ๑ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘	นางสาววราษ อิมพลีนิตกรชำนาญการ

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)


(นายไพจิตร ยัสโร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม

(ลงชื่อ)


(นายอนุภูธ วงศ์รินทร์)

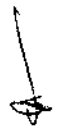
ตำแหน่ง นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลสุ่ม

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ ฯ

รายละเอียดประกอบขอเบรคของการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลชุม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๓. การจัดทำทะเบียนเงินกู้ประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค. - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑ ก.ค. - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑ ก.ค.- ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘	นางสาวราษุช อัมพล นิติกรชำนาญการ



หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ ๑ ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ ๑
(นายไพจิตร ยัสโร) (นายอนุชุต วงศ์รินทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี ตำแหน่ง นายกองดีการบริหารส่วนตำบลชุม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ว่าถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒. ตรวจสอบการคำนวณกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง ๓. ตรวจสอบการรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค.- ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑ ก.ค.- ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘ ๑ ก.ค.- ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๘	นางสาวรณัฐ อิมพลีนิตกรชำนาญการ

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้น ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทานแผนตรวจสอบ ฯ (ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ ฯ
 (นายไพจิตร ยัสวีโร) (นายอนุกุล วงศ์รินทร์)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

7. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีที่ได้รับอนุมัติครบถ้วน

กระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ

งานนโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสี่ อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

ผู้รับการตรวจ : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน / หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจสอบ : นางสาวราษ อิมพลี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ : การสอบทาน / การสุ่มตรวจ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : ๑ - ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

1. เพื่อสอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓
2. เพื่อสอบทานการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นว่าเป็นไปตามระเบียบ ๗ ที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

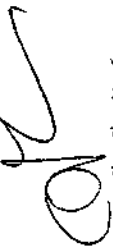
ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ
๑.	สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นว่ามีคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา และประเด็นที่เกี่ยวข้อง หรือไม่	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการท้องถิ่นและจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบปัญหาของชุมชน และให้ความสะดวกกับผู้เข้าร่วมประชุมโดยทำการแจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้าไม่น้อย กว่า ๓ วัน และให้ทำการปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ๗ กำหนด	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ
๒.	สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาหรือไม่	- มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนฯ รวบรวมข้อมูลจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล แผนชุมชน เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น และบันทึกเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ๗ ที่กำหนด	


ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ
๓.	มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นตามระยะเวลาหรือไม่	- มีรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด	
๔.	ผู้บริหารท้องถิ่นมีการเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ ฯ หรือไม่	- มีการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแผนพัฒนาท้องถิ่น และประกาศให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	
๕.	สอบถามการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีว่าถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	- จากการตรวจสอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละกอง จัดทำประมาณการรายจ่ายตามแผนงานและ หลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนด ตามระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด	
๖.	สอบถามว่าเมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีแล้วเจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวม และจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม หรือไม่	- จากการตรวจสอบเจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่กำหนด	


ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ
๗.	สอบทานการเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นการพิจารณาครั้งที่ ๒ ว่ามีการกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย หรือไม่	- ผู้บริหารท้องถิ่นนำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบตามวาระที่ ๑ (ชั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ชั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ชั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ) ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	
๘.	สอบทานการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีว่าเมื่อ นายอำเภออนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้วผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้และปิดประกาศประชาสัมพันธ์โดยเปิดเผยให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนกันยายน หรือไม่	- องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขออนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อนายอำเภอ และปิดประกาศประชาสัมพันธ์โดยเปิดเผยให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนกันยายนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	

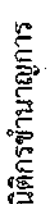
หน่วยรับตรวจ งานนโยบายและแผน และการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชุมชุม ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตำแหน่ง และ หัวหน้าสำนักปลัด ได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ (ถ้ามี) ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ - ข้อเสนอแนะของสภาท้องถิ่นต่อการดำเนินการเรื่องที่ตรวจ



(ลงชื่อ)  ผู้รับตรวจ (นางสาวอภิรตี ศรีพยัคฆ์) หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(ลงชื่อ)  (นางสาวศรีวิจิตร ชุนเพ็ญ) หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ (นางสาวรานุช อิมพล์) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ


(ลงชื่อ)  นิตกรชำนาญการ

รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ
๓.	สอบทานการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนบุคคล ตามแบบ ๒	มีการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนบุคคลครบถ้วนทุกคัน ถูกต้องตามระเบียบ ฯ กำหนด	
๔.	สอบทานการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน ตามแบบ ๓ ตรงกับใบขออนุญาตให้รถยนต์	ตรวจสอบจากสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มีการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน ตามแบบ ๔ ตรงกับใบขออนุญาตให้รถยนต์ ตาม แบบ ๓ ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ฯ	

หน่วยรับตรวจ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสุ่ม ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตำแหน่ง และ หัวหน้าสำนักปลัด ได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ (ถ้ามี) ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญตามข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ ขอแนบเอกสารหลักฐานสรุปข้อตรวจพบการดำเนินการดำเนินการเรื่องที่ตรวจ

(ลงชื่อ) 
 (นายประเทือง แสงนิม)
 พนักงานจ้างตามภารกิจ
 พนักงานขับรถยนต์

ผู้จัดทำการปฏิบัติงาน
 (ลงชื่อ)
 (นางสาววิสุทธิ์ ยุ่นเพ็ญ)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาววารานุช อิมพล์)
 นิติกรชำนาญการ
 รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

กระดาษทำการ

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน และการจัดทำทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา
องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มลุ่ม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ข้อมูลตั้งวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยวิธีสุ่มตรวจและสอบถาม

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

จัดทำเป็นปัจจุบัน ถึงวันที่ตรวจ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำถึงวันที่

จำนวนเงินคงเหลือ จำนวน บาท แยกเป็น

๑) เงินสด จำนวน ๑,๐๐๑.๖๓ บาท

๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ เล่ม รวมจำนวน ๑๖,๒๓๑.๙๐ บาท

๓) หนังสือรับรองของธนาคาร

มี ไม่มี

๔) กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตาม

หนังสือรับรองของธนาคาร จำนวน เล่ม

จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๒. การจัดทำบัญชี

๑) สมุดเงินสดรับ

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-Laas) จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๒) ทะเบียนรายรับ

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-Laas) จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๓) สมุดเงินสดจ่าย

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-Laas) จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๔) ทะเบียนรายจ่าย

จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-Laas) จัดทำด้วยระบบมือ

จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำเป็นปัจจุบัน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๕) บัญชีแยกประเภท

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-Laas) จัดทำด้วยระบบมือ
 จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๓. การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖)

✓ * ๑) งบทดลอง

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-Laas) จัดทำด้วยระบบมือ
 จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

✓ * ๒) รายงานรับเงิน - จ่ายเงิน

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-Laas) จัดทำด้วยระบบมือ
 จัดทำเป็นปัจจุบัน จัดทำเป็นปัจจุบัน
 จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

๔) การจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑) งบแสดงฐานะการเงิน

- จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-Laas) จัดทำด้วยระบบมือ
 จัดทำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒) การจัดส่งรายงานฐานะการเงิน

- จัดส่งให้ สดง. ตามหนังสือที่ ลงวันที่
 ไม่ได้จัดส่งให้ สดง.
 จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด ไม่ได้จัดส่งให้อำเภอ/จังหวัด/คลังจังหวัด

๓) การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สดง. (พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๒)

- จัดส่งให้ กระทรวงการคลังสำนักงานงบประมาณ และกระทรวงมหาดไทย
 ตามหนังสือที่ กจต๕๑๐๒/พ๕๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
- ไม่ได้จัดส่ง
 เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท.
 ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่

๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส

- จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน
 ไม่ได้จัดทำ
 เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส
 ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด
 ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

การจัดทำทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา

๔.๘ หลักประกันสัญญา (รายละเอียดตามแบบ ๗)

๑) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

จัดทำครบถ้วน

จัดทำไม่ครบถ้วน

ไม่ได้จัดทำ

๒) การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐)

ดำเนินการตามระเบียบฯ

ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

(แบบหลักฐานการเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว)

๓) การจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายเงินแก่คู่สัญญา

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

รับคืนหลักประกันสัญญาถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช็ค

๔) การตรวจสอบความซำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ

ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่

ไม่มีการตรวจสอบความซำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

ตรวจสอบความซำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความซำรุดบกพร่อง

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ด้านการบัญชี จัดทำสมุดเงินสตรับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันทั้งระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-Laas)

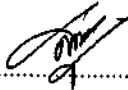
๒. ด้านรายงานการเงิน

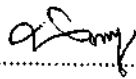
ตรงถ้วน


๔. ด้านการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

มีตราประทับด้วย ดูกองตรงถ้วนไม่ผิดพลาด


ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

(ลงชื่อ)..........ผู้รับตรวจ
 (นางสาวสุภาวดี ยืนยง)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี

(ลงชื่อ)..........ผู้รับตรวจ
 (นางสาวนิชภา สระพรหม)
 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
 (นางสาวนัชชลิณี รอดคล้าย)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวรานุช อิมพลับ)
 นิติกรชำนาญการ
 รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ ขออนุญาตเอกสารหลักฐานการดำเนินการเรื่องที่ตรวจสอบ

กระดาษทำการการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยวิธีสุ่มตรวจ และสอบถาม

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB

Corporate Online

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒

พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ KTB Corporate

Online

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการการสมัครเข้าใช้บริการและแจ้งชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB

Corporate Online ให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทราบ

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

รายละเอียด องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มได้ดำเนินการแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate

Online ให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาไทรโยค/ปรากฏตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

ที่ กจ ๗๕๑๑/๐๕๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอสมัครเข้าใช้บริการ KTB Corporate Online พร้อมสิ่งที่ส่งมาด้วย

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็น

ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) เป็นปัจจุบัน

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

รายละเอียด ปรากฏตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ที่ ๒๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานระบบ KTB Corporate Online ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม และคำสั่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ที่ ๑๒๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ ธ.ค. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งาน

ระบบ KTB Corporate Online

๑.๓ ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๆ ๓ เดือนเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online หรือไม่

ดำเนินการเปลี่ยนทุก ๆ ๓ เดือน

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

๑.๔ กรณีที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานระบบ (Company User) ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแต่งตั้งบุคคลขึ้นมาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ และกำหนดสิทธิใช้งานแทนคนเดิม รวมถึงการแจ้งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทราบ กรณีที่เป็นการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)

ดำเนินการจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรใหม่และกำหนดสิทธิใช้งานแทนคนเดิม

ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก

๒. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ขอแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการเรื่องที่ตรวจ

๑. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

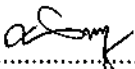
๒.

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.


๒.

ผู้รับการตรวจมีดังนี้

(ลงชื่อ)  ผู้รับตรวจ


(นางสาวนิชาภา สระพรหม)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ)  หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(นางสาวนัชชลิณี รอดคล้าย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาววรรณุช อิมพลับ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

- 8. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบ
ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี
ต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายในเวลาอันสมควร
และไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการ
ตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี
ที่ กจ ๗๔๓๐๓ / ๑๐ ๓ ๕๖๘ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๐/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ผู้บริหารได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ ฯ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มทราบโดยทั่วกันไปแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๖ (๒) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น ข้อ ๑๗ (๔) (๖) (๗) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเวลาอันควรหรืออย่างน้อยสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๔
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ตามแผนตรวจสอบตามที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้าแล้วนั้น และหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาววรรณช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม :

.....

.....

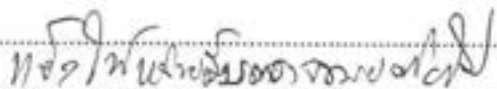
(ลงชื่อ)



(นางสาวฉัตรปวีณ์ ปรีชาไกรพัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม :

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวฉัตรปวีณ์ ปรีชาไกรพัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม อำเภอไทรโยคจังหวัดกาญจนบุรี
ที่ กจ ๗๔๓๐๑ / ๑๐๓๖ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในตามที่ได้แจ้งแผนให้ทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สอบทานการติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จึงขอแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่อไป (หากมีข้อตรวจพบที่ต้องดำเนินการแก้ไข) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางสาววราณูช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ทราบ

(นางสาวขวัญจิตร ยุ่นเพ็ญ)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ 12 - ๙ - ๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม อำเภอยะโยค จังหวัดกาญจนบุรี
ที่ กจ ๗๔๑๐๑ / ๑๐๗๘ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุมให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในตามที่ได้แจ้งแผนให้ทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม ตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สอบทานการติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จึงขอแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่อไป (หากมีข้อตรวจพบที่ต้องดำเนินการแก้ไข) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางสาววรานุช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายสุรสิทธิ์ นนทสุต)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่

12 ก.ย. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม อำเภอยะโยค จังหวัดกาญจนบุรี
ที่ กจ ๗๔๑๐๑ / ๑๖๗๕ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุมให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในตามที่ได้แจ้งแผนให้ทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม ตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สอบทานการติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จึงขอแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่อไป (หากมีข้อตรวจพบที่ต้องดำเนินการแก้ไข) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางสาววรานุช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนัชชลิณี รอดคล้ำ)

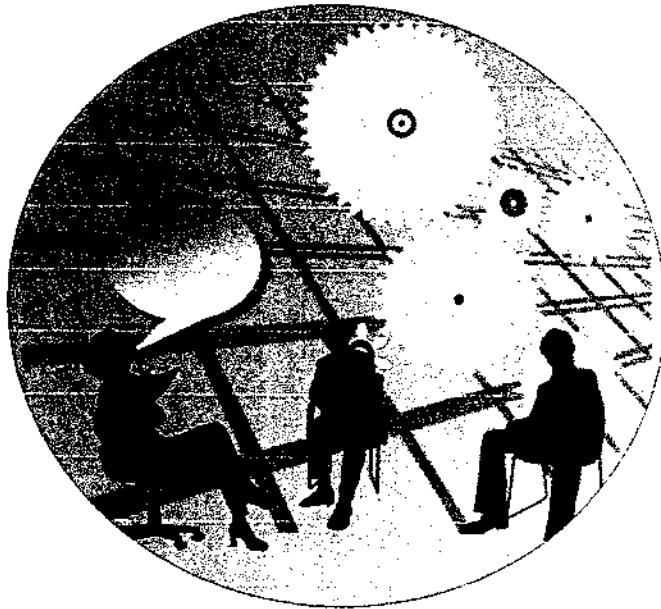
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่

12 กย. 2568



รายงานผลการตรวจลอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม
อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ระหว่าง เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ – สิงหาคม ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี ได้ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบดังนี้

๑) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ(สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ว่าเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดค่ารับรอง การปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต

๕) ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ประกอบด้วย ๓ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ทุกส่วนราชการ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

๑. สอบทานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระดับองค์กร (สำนักปลัด) มีการจัดทำหนังสือรับรองการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. ๑) รายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (ป.ค.๔), รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุม ภายใน (ป.ค.๕) ระดับองค์กรและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลา กำหนด

- ระดับสำนัก/กอง ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการ ควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔) การจัดทำรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕) ครบถ้วนตามองค์ประกอบ

- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคน ครบถ้วน ชัดเจน

๒. สอบทานการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
- ๒) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๒ แบบ ๓ แบบ ๔)

๒. กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๒) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๓) การจัดทำทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา

๓. กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ตรวจสอบ จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ว่า ถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) ตรวจสอบการคำนวณกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง
- ๓) ตรวจสอบการรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการ

โดยมีรายละเอียดและข้อตรวจพบดังนี้

สอบทานการติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม กองคลัง กองช่าง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่มจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการควบคุมภายในทุกกองทุกสำนักหรือไม่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลาย ด้านได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ การ ควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นสิ่ง ที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่าย บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมเกิดขึ้น สามารถ ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินการของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- สอบทานการติดตามการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ

- มีการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในครบทุกหน่วยรับตรวจและทุกส่วนงานย่อย มีคำสั่งแต่งตั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบควบคุมภายในครบทุกคณะแต่ละกองมีคณะกรรมการไม่ ซ้ำกัน ดำเนินการถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ และตามแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค. ๖ ครบถ้วน

- ผู้บริหารในทุกระดับให้ความสำคัญกับการมีความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล โปร่งใสตรวจสอบได้ การแบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายใน มีความชัดเจน และครอบคลุมทุก พันธกิจขององค์กร และมีการระบุความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงถูกต้องตาม ระเบียบ ฯ กำหนด

- สอบทานว่าการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในมีรายละเอียดดังนี้ หรือไม่

- ระดับส่วนการย่อย (สำนัก/กอง)

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค. ๔

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค. ๕

- ระดับองค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๑

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔

(๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

- ตรวจสอบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน - แบบ ปค. ๖ (กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน)

- ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของ ระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ หรือไม่

- สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ๕ หลักการ

- การประเมินความเสี่ยง ๔ หลักการ

- กิจกรรมการควบคุม ๓ หลักการ

- สารสนเทศและการสื่อสาร ๓ หลักการ

- กิจกรรมการติดตามผล ๒ หลักการ

- จากการตรวจสอบมีการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ ฯ และมีหนังสือจัดส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนดถูกต้องครบถ้วน

- มีเอกสารแบบรายงาน ปค. ๑, ปค. ๔ ,ปค.๕, ปค. ๖ ถูกต้องครบถ้วน

- มีหนังสือนำส่งรายงานให้นายอำเภอ / สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทันตามกำหนดระยะเวลา ๔๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

- ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตามเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ตามเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา และประเด็นที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบทานว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ระเบียบ ฯ ที่กำหนด หรือไม่
๓. มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นตามระยะเวลาหรือไม่
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นมีการเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อน แล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบ ฯ หรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการท้องถิ่นและจัดให้มีการประชาคมเพื่อรับทราบปัญหาของชุมชน และให้ความสะดวกกับผู้เข้าร่วมประชุมโดยทำการแจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และให้ทำการปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ฯ กำหนด
๒. มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนฯ รวบรวมข้อมูลจากการประชุมประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล แผนชุมชน เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น และบันทึกเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ฯ กำหนด
๓. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด

๔. มีการประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

- ผู้รับการตรวจสอบปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๒ เพื่อสอบทานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ว่าถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ว่าถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือไม่

๒. สอบทานว่าเมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาให้ตั้ง งบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีแล้วเจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวม และจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม หรือไม่

๓. ตรวจสอบว่ามีการเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการพิจารณาวาระที่ ๒ ว่ามีการกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย หรือไม่

๔. ตรวจสอบการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีว่าเมื่อนายอำเภออนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้วผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้และปิดประกาศประชาสัมพันธ์โดยเปิดเผยให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนกันยายน หรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำบันทึกข้อความแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองจัดทำประมาณการรายจ่ายตามแผนงานและ หลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนด ตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

๒. จากการตรวจสอบเจ้าหน้าที่จัดทำงบประมาณเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่จัดทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. ผู้บริหารท้องถิ่นนำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบตามวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ) ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขออนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อ นายอำเภอและปิดประกาศประชาสัมพันธ์โดยเปิดเผยให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนกันยายนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

- ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๓ ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๒) (แบบ ๓) และ ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบถามการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. เพื่อสอบถามการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้รถยนต์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และระเบียบที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมการใช้รถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามีการดำเนินการแยกประเภทรถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๒)
๒. ตรวจสอบว่ามีทะเบียนคุมการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) การใช้รถปกติให้ใช้ภายในเขตตำบลลุ่มลุ่ม หากจะใช้นอกเขตกรณีเป็นรถส่วนบุคคลต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อนทุกสำนัก และทุกกอง
๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง

สรุปผลการตรวจสอบ

- มีการปฏิบัติตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

- ให้กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน รับผิดชอบในการใช้และรักษารถส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๗๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ขอให้ดำเนินการวางระบบควบคุมและติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๑ การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- หนังสือสั่งการ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๔๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ และด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ แต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ และการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online, หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ KTB Corporate Online

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการดำเนินการการสมัครเข้าใช้บริการและแจ้งชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทราบ และได้ดำเนินการแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาไทรโยค ปรากฏตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม ที่ กจ ๗๔๑๐๑/๐๘๗ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขอสมัครเข้าใช้บริการ KTB Corporate Online พร้อมสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. มีการดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) เป็นปัจจุบัน ปรากฏตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม ที่ ๒๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม ที่ ๑๖๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม โดยมีผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) จำนวน ๔ คน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. มีการดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๆ ๓ เดือนเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ของผู้ใช้งานในระบบ (Company User)

๔. มีการดำเนินการจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแต่งตั้งบุคคลขึ้นมาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ และกำหนดสิทธิใช้งานแทนคนเดิม รวมถึงการแจ้งธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทราบ กรณีที่เป็นการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) กรณีที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานระบบ (Company User)

ข้อเสนอแนะ

- กำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เป็นไปตาม(ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖)

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบันหรือไม่
๒. สอบทานการจัดทำบัญชี มีทะเบียนเงินรายรับ และมีทะเบียนเงินรายจ่าย รวมถึงยอดเงินที่ฝากธนาคารถูกต้องครบถ้วน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการดำเนินการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบันถูกต้องตามระเบียบ
๒. มีการดำเนินการจัดทำบัญชี มีทะเบียนเงินรายรับ และมีทะเบียนเงินรายจ่าย รวมถึงยอดเงินที่ฝากธนาคารถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

- กำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖) อย่างเคร่งครัด

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุข

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๓ การจัดทำทะเบียนเงินค้ำประกันสัญญา และการคืนเงินค้ำประกันสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๑๗๐

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการตามขั้นตอนการคืนหลักประกันสัญญาถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานว่ามีการคืนหลักประกันสัญญาเป็นปัจจุบันหรือไม่
๒. สอบทานว่ามีการดำเนินการตามขั้นตอนการคืนหลักประกันสัญญาถูกต้องตามระเบียบตามข้อ ๑๗๐ หรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการจัดทำทะเบียนค้ำประกันสัญญาถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๒. มีการดำเนินการตามขั้นตอนการคืนเงินหลักประกันสัญญาถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบข้อ ๑๗๐ ถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

- กำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๑๗๐ อย่างเคร่งครัด

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

หน่วยรับตรวจ : กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ตรวจสอบการคำนวณราคากลาง โครงการก่อสร้าง ตรวจสอบการรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการ และตรวจสอบการรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการ

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๑ ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ว่าถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เช่น การขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง ใบแทน ตลอดจนแบบคำสั่งที่จะต้องทำตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ นี้ (กรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ์ เช่น โฉนดที่ดิน หรือ น.ส.๓) ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามขั้นตอนการขออนุญาต

๒. กรณีที่ดิน ภ.บ.ท. ๕ ซึ่งไม่มีเอกสารมีการก่อสร้างอาคารตัดแปลงรื้อถอนอาคารแล้ว ตรวจพบว่า มีการก่อสร้าง และต่อเติมโดยไม่ขออนุญาตและไม่แจ้งเจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

- มีการขออนุญาต ออกใบอนุญาต ออกใบรับรอง ใบแทน ตลอดจนแบบคำสั่งที่จะต้องทำตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ประชาชนที่ก่อสร้างและต่อเติมอาคารโดยไม่ขออนุญาตให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ฯ หากตรวจพบเจอผู้กระทำผิด ให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

การติดตามผล

- ติดตามการประชาสัมพันธ์การขออนุญาตก่อสร้างอาคารที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ์

หน่วยรับตรวจ : กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๒ ตรวจสอบการคำนวณกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง ก่อนการดำเนินการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้างเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบการอนุมัติใช้ราคากลางงานก่อสร้างว่าผู้บริหารลงนามก่อนการดำเนินการ
ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ
คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงาน
ก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

๒. มีการจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติราคากลางทุกโครงการก่อสร้างถูกต้อง
ครบถ้วนตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

- ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

หน่วยรับตรวจ : กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุข

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๓ ตรวจสอบการรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการ
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. มีผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการตาม
ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรับรองแบบรูปรายการงานก่อสร้างอาคารต้องผ่านการรับรองจากผู้
ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

- มีการจัดทำเขียนแบบแปลนงานก่อสร้างโครงการและผู้ออกแบบแปลนก่อสร้างมี
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพถูกต้องครบถ้วนทุกโครงการ

ข้อเสนอแนะ

- ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรณนุช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ 6 ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ
ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน

- 9. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ
และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ
เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ
เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงาน
การรับตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

ที่ กจ ๗๔๑๐๑/๒๔๗

วันที่ ๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการติดตามตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคารของกองช่างซึ่งมีข้อเสนอแนะให้กองช่างแจ้งประชาชนที่จะก่อสร้างและต่อเติมอาคารมาขออนุญาตก่อนการก่อสร้างอาคารให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมทั้งได้กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐

ข้อเท็จจริง

หน่วยรับตรวจ กองช่าง ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในเรื่องดำเนินการจัดทำประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่ก่อสร้างอาคารก่อนดำเนินการก่อสร้างอาคารให้ดำเนินการมาขออนุญาตก่อสร้างอาคารให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งกองช่างดำเนินการจัดทำประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคารทางเว็บไซต์หน่วยงานและบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุม อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี เรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นไปตามกฎกระทรวงให้ใช้ผังเมืองรวมจังหวัดกาญจนบุรี พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
๔. กฎกระทรวงให้ใช้ผังเมืองรวมจังหวัดกาญจนบุรี พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ ฯ ที่กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และรายงานผลการติดตามเพื่อผลการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงรายงานผลการติดตามให้ผู้บริหารและแจ้งหน่วยรับตรวจทราบ (รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววราณูช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ

รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม :

.....
.....



(ลงชื่อ)

(นางสาวฉัตรปวีณ์ ปรีชาไกรพัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม :

.....
.....



(ลงชื่อ)

(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

หน่วยรับตรวจ : กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคุ้มส้ม

ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ตรวจสอบการคำนวณราคากลางโครงการก่อสร้าง ตรวจสอบการรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการ และตรวจสอบการรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการ

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๑ ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ว่าถูกต้องตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เช่น การขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง ใบแทน ตลอดจนแบบคำสั่งที่จะต้องทำตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ นี้ (กรณีที่ดินมีเอกสารสิทธิ์ เช่น โฉนดที่ดิน หรือ น.ส.๓) ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามขั้นตอนการขออนุญาต

๒. กรณีที่ดิน ภ.บ.ท. ๕ ซึ่งไม่มีเอกสารมีการก่อสร้างอาคารตัดแปลงหรือรื้อถอนอาคารแล้ว ตรวจพบว่า มีการก่อสร้าง และต่อเติมโดยไม่ขออนุญาตและไม่แจ้งเจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

- มีการขออนุญาต ออกใบอนุญาต ออกใบรับรอง ใบแทน ตลอดจนแบบคำสั่งที่จะต้องทำตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ประชาชนที่ก่อสร้างและต่อเติมอาคารโดยไม่ขออนุญาตให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ฯ หากตรวจพบเจอผู้กระทำผิด ให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

การติดตามผล

- ติดตามการประชาสัมพันธ์การขออนุญาตก่อสร้างอาคารที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ์

หน่วยรับตรวจ : กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคุ้มส้ม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๒ ตรวจสอบการคำนวณกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง ก่อนการดำเนินการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้างเป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ ประกาศ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบการอนุมัติใช้ราคากลางงานก่อสร้างว่าผู้บริหารลงนามก่อนการดำเนินการ ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ครบถ้วนถูกต้องตามประกาศ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

๒. มีการจัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติราคากลางทุกโครงการก่อสร้างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

- ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

หน่วยรับตรวจ : กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ : กิจกรรมที่ ๓ ตรวจสอบการรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. มีผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพรับรองแบบโครงการก่อสร้างก่อนการดำเนินการตาม ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรับรองแบบรูปารายการงานก่อสร้างอาคารต้องผ่านการรับรองจากผู้ ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

- มีการจัดทำเขียนแบบแปลนงานก่อสร้างโครงการและผู้ออกแบบแปลนก่อสร้างมี ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพถูกต้องครบถ้วนทุกโครงการ

ข้อเสนอแนะ

- ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดต่อไป

การติดตามผล

- ไม่มีรายงานการติดตามผล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรณนุช อิมพลับ)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม เรื่อง ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามกฎกระทรวง ให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดกาญจนบุรี พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม ซึ่งครอบคลุมถึงการอนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร และเคลื่อนย้ายอาคาร ให้เป็นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลกลุ่มสุขุม จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในเขตพื้นที่ที่มีความประสงค์จะดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร จะต้องยื่นเอกสารคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังรายการต่อไปนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา | |
| - สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล | |
| - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาหลักฐานโฉนดที่ดิน,น.ส.๓,น.ส.๓ก ขนาดเท่าฉบับจริง | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น | |
| - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ) | |
| - หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง | |
| - หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์
(บุคคลธรรมดา ๓๐ บาท , นิติบุคคล ๓๐ บาท) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่เป็นอาคารที่มี
ลักษณะ / ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง
(กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม
(กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตามกฎหมายกระทรวง) จำนวน ๑ ฉบับ
๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ชุด
๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๕ ชุด

ทั้งนี้ เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับคำขออนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง หรือเคลื่อนย้ายอาคาร จาก
ผู้ขอรับใบอนุญาตแล้ว จะตรวจพิจารณาและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ ภายในระยะเวลา
๑๕ วัน หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วน
ตำบลลุ่มสุ่ม หรือทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๔๕-๙๑๒๐-๑

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอนุกุล วงศ์รินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มสุ่ม

ชื่อ	อนุกุล วงศ์รินทร์
ตำแหน่ง	นายก อบจ.ลุ่มสุ่ม
วันที่	๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
สถานที่	ที่ว่าการ อบจ.ลุ่มสุ่ม