



รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ ๕๗๘ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
และมอบหมายความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

"หน่วยงานตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ

"หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงแต่งตั้ง นางสาวกิ่งแก้ว กรรณเลขา ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ เป็น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มี...

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔.

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกันและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ด้วย

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

มาตรฐาน รหัส ๑๐๑๐ : การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายในตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณตรวจสอบภายใน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๑...

มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๒ : บทบาทของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่นอกเหนือ จากงานตรวจสอบภายใน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกัน เพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความ เที่ยงธรรม

มาตรฐาน รหัส ๑๑๓๐ : ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็น อิสระหรือเที่ยงธรรม ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมไม่ได้จำกัดเฉพาะความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ แต่รวมถึงการถูกจำกัดในขอบเขตการปฏิบัติงานการเข้าถึงข้อมูลบุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจน ข้อจำกัดของทรัพยากร เช่น งบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เปิดเผย ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้น และรายงานข้อจำกัดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร การตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน รหัส ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวัง รอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

๑๒๑๐ A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่ว่าจะเป็นอย่างบางส่วนหรือทั้งหมด

มาตรฐาน รหัส ๑๓๐๐ : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของ หน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

มาตรฐาน รหัส ๒๐๓๐...

มาตรฐาน รหัส ๒๐๓๐ : การบริหารทรัพยากร

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมเพียงพอ และเกิดประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๕๐ : การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงาน และการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ใช้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา ในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๖๐ : การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบถึงวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่นๆที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ

มาตรฐาน รหัส ๒๓๔๐ : การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีคุณภาพ และเป็นการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

มาตรฐาน รหัส ๒๔๒๑ : ข้อผิดพลาดของรายงานผลการตรวจสอบ

ในกรณีที่ตรวจพบว่า รายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมีข้อผิดพลาดหรือละเอียด ในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้ว ให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที

มาตรฐาน รหัส ๒๔๔๔๐ : การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง ทราบตามความเหมาะสม

มาตรฐาน รหัส ๒๕๐๐ : การติดตามผล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

มาตรฐาน รหัส ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหาร ยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หากยังไม่สามารถหารือข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

สายการบังคับบัญชา...

สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตรอนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กพิจารณาสั่งการ เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถูดยกเลิก เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๑๓ กำหนด

อ้างอิง :

๑. มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และจัดมีให้ คตส. ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอำนาจ หนุมงกุฏ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ ๔๗๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้ง นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

๒. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในตามที่กฎหมาย หรือระเบียบกำหนด

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของปี

๕. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีตรวจพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เป็นผู้บริหารสูงสุด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

/๓. ผู้ตรวจสอบภายใน...

๓. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อนายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลทับตีเหล็ก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอำนาจ หนุมงกุฏ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก (ผ่านปลัดฯ)

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๒) และ (๒) กำหนดว่า ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ที่ ๔๗๙/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งให้ นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

(เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดว่า ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กจึงได้ดำเนินการสอบทานทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบ

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ บัญญัติว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(เอกสารหมายเลข ๒)

/๓.๒ ระเบียบ...

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบตามวรรคสองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(เอกสารหมายเลข ๔)

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

หน่วยตรวจตรวจสอบภายในได้ดำเนินการสอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย จึงเห็นควร

/ให้ความเห็นชอบ...

ให้ความเห็นชอบและอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติแล้วดังกล่าว ให้นำมาปรับปรุงทบทวน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว

(นางสาวกิ่งแก้ว กรรณเสชา)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็น - เห็นชอบ.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา () อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(นายอำนาจ หนุมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก (ผ่านปลัดฯ)

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๒) และ (๒) กำหนดว่า ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ที่ ๔๗๙/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งให้ นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

(เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กจึงได้ดำเนินการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

/องค์การบริหาร...

องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อกำหนด

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ บัญญัติว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(เอกสารหมายเลข ๒)

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นในเวลาอัน สมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบตามวรรคสองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(เอกสารหมายเลข ๔)

/๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ...

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำกฎบัตร และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ เห็นควรให้ความเห็นชอบและอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทับตีเหล็ก และเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติแล้วดังกล่าว ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน

๔.๒ เห็นควรให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทับตีเหล็ก อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ภายในเดือนกันยายน และเผยแพร่แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ได้รับการอนุมัติแล้วดังกล่าว ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....
(นางสาวกิ่งแก้ว กรรมเลขฯ)
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็น เห็นชอบ
ลงชื่อ.....พงษ์ศรีเพียร.....
(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทับตีเหล็ก

ความเห็น.....
ผลการพิจารณา () อนุมัติ.....
() ไม่อนุมัติ.....
ลงชื่อ.....อนุช.....
(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทับตีเหล็ก



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลลงไปเดือนให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบและวิธีการประเมินความเสี่ยงให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จจนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใดที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน **วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ด้วย การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลัง กำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จากกรมบัญชีกลาง
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง
๔. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๕. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือ การทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๑๙ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)
๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐)

กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑. มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ
- ๑.๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- ๑.๓. ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- ๑.๔. เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

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

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑. ครอบงำในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ๓.๒. ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

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

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)

๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)

๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ การให้คำปรึกษา

๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การตีความ :

ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น

- การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง
- การอนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติคำตอบแทนของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- การพิจารณาสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ
- การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและโยกย้ายหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การสอบถาม เกี่ยวกับความเหมาะสมของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและความเพียงพอของทรัพยากร

๑๑๑๐.A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหารือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และมาตรฐานรหัสย่อย ๑๑๑๑ กำหนดให้มีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง
- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย
- ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดใด ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

๔. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดใด

๕. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

๖. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๖ กำหนดว่า “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การบัญชี หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ”

ข้อ ๗ กำหนดว่า “ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ”

๗. ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๘ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)
๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)
ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
 - ๔.๑ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย
 - ๔.๒ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย
๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
๖. รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
 - ๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
 - ๖.๑.๑ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย
 - ๖.๑.๒ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย
 - ๖.๑.๓ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย
 - ๖.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย
 - ๖.๒.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
 - ๖.๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ
 - ๖.๒.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

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

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสย่อ ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม)

หลักเกณฑ์ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๒. ด้านการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อยรหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

๙. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม “รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน ฯ”

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ , ฉบับที่ ๒ , ฉบับที่ ๓ และฉบับที่ ๔

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตาม
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์
สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจรรยาบรรณ
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

เสนอโดย..... กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)

นิติกรปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เห็นชอบโดย..... .....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

อนุมัติโดย..... .....

(นายอำนาจ หนุมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและด้านอื่นๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินว่าครบถ้วนถูกต้องและทันเวลา
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี
๓. เพื่อทราบว่ามีระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ และมีการใช้ทรัพยากรทุกอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่ารวมทั้งมีทรัพย์สินอยู่จริง
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๕. เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ

๖. เพื่อให้ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับประกอบการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันท่วงที ต่อเหตุการณ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันหรือลดปัญหา

๗. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบ จรรยาบรรณสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๘. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๙. เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบหรือทุจริต

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๔ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑.๕ การตรวจสอบอื่น ๆ

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก จำนวน ๖ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ กองสวัสดิการสังคม

๑.๓ กองคลัง

๑.๔ กองช่าง

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consultings Services)

งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยรับตรวจ และเป็นการลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การยืนยันยอด

๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๕. การคำนวณ

๖. การตรวจสอบผ่านรายการ

๗. การสอบถาม

๘. การสังเกตการณ์

๙. การตรวจทาน

เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (๒) กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๖) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่ตรวจสอบ

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

- การตรวจสอบใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

- ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้

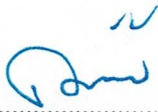
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ที่ ๔๗๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)
นิติกรปฏิบัติการ
เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายอำนาจ หนุมงกุฎ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดฯ	ตรวจสอบงานสารบรรณ (ทะเบียนกลาง)	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขานิติกรปฏิบัติการ
กองสวัสดิการสังคม	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	
กองคลัง	ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	
กองช่าง	ตรวจสอบการขออนุญาตขุดดินและถมดิน	๑ ครั้ง/ปี	มีนาคม ๒๕๖๘	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘	
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบการจัดทำโครงการต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขานิติกรปฏิบัติการ)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....[Signature]..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ลงชื่อ.....[Signature]..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
เรื่อง การใช้แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายใน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอำนาจ หนุมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โทร. ๐-๓๕๕๖-๕๙๒๙

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สำนัก , พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กทุกท่าน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบ ภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายในของหน่วยงานรัฐทราบทั่วกัน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดว่า ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในการนี้ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจ ทราบ (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

- ได้รับทราบและจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางชุตินา นวมทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายชัยวัฒน์ ลภัสวรกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายชัยวัฒน์ ลภัสวรกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นางสาวนันทิชาพรรณ ธารรัตน์สุวรรณ)
นักวิชาการศึกษาศึกษาชั้นมัธยม รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โทร. ๐-๓๕๙๖-๙๙๒๙

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สำนัก , พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กทุกท่าน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ หน่วยตรวจสอบภายใน ขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

- ได้รับทราบและจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางชุตินา นวมทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายชัยวัฒน์ ลักสวรกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายชัยวัฒน์ ลักสวรกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นางสนนันทน์ ชารัตนสุวรรณ)
นักวิชาการศึกษานอกระบบ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปลผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก (ผ่านปลัดฯ)

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการ
ปฏิบัติงาน ดังนี้

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง
เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของ
หน่วยงานของรัฐ

๒๐๑๐.๐๑ : การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูล
ที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ
คณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การ
บริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขอสรุปลผลการประเมิน
ความเสี่ยงในทุกภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและโครงการในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
โดยจัดทำแบบประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการจัดทำ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งผลจากการประเมินความเสี่ยงจากทุกหน่วยรับตรวจ
(สำนัก/กอง) จะบังเกิดผลดีกับทางราชการ อันจะช่วยให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในขององค์การ
บริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กมีประสิทธิภาพมากขึ้นและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในได้ ตามที่หลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ฯ กำหนด ซึ่งประเภทของความเสี่ยง
ที่นำมากำหนดกิจกรรมความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk)
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)
๕. ความเสี่ยงด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management Risk)

ชั้นตอน...

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) และระดับกิจกรรม ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เป็นผู้ประเมินความเสี่ยงในแต่ละภารกิจที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่และโครงสร้างของหน่วยรับตรวจ ตามแบบที่กำหนด โดยเติมหมายเลขในช่องผลการประเมิน และระบุเอกสารอ้างอิงให้ครบถ้วน (ถ้ามี) ซึ่งมีเกณฑ์และระดับในการประเมินความเสี่ยงทั้งหมด ๓ ระดับ ดังนี้

๑ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงต่ำ

๒ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงกลาง

๓ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงสูง

เอกสารสรุปผลการประเมินความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายในได้แนบมาพร้อมบันทึกนี้

๓. ข้อกำหนด

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สามารถจัดทำแผนการตรวจสอบได้ถูกต้องครบถ้วนตามวิธีการที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงขอสรุปผลดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....หนุมนงกุฎ.....

ลงชื่อ.....หนุมนงกุฎ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา () อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....หนุมนงกุฎ.....

(นายอำนาจ หนุมนงกุฎ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตารางสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง		ด้าน	ด้านการ	ด้าน	ด้านกฎ	ด้านการ	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		กลยุทธ์	ปฏิบัติการ	การเงิน	ระเบียบ ข้อบังคับ	บริหาร ความรู้			
		S	O	F	C	K			
สำนักปลัด									
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖	การจัดทำข้อบัญญัติ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๗	การพัฒนาบุคลากร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘	การอำนวยความสะดวกและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๙	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กองสวัสดิการสังคม									
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒	๒	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐
๓	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑




กองคลัง...

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง		ด้าน	ด้านการ	ด้าน	ด้านกฎ	ด้านการ	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		กลยุทธ์	ปฏิบัติงาน	การเงิน	ระเบียบ ข้อบังคับ	บริหาร ความรู้			
		S	O	F	C	K			
กองคลัง									
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๒	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๓	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็คส่งจ่าย	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๔	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒	๒	๑	๑	๒			๑.๖๐
๕	การรับ - จ่าย และเก็บรักษาพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๖	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๗	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๘	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๙	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑			๑
กองช่าง									
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๒	การขออนุญาตขุดดินและถมดิน	๑	๒	๑	๑	๒			๑.๕๐
๓	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๔	การคำนวณราคากลาง	๑	๑	๑	๑	๑			๑
๕	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑			๑

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง		ด้าน กลยุทธ์	ด้านการ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ด้านการ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		S	O	F	C	K			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การจัดการเรียนการสอนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๒๐
๔	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การจัดทำโครงการต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๒๐
๓	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

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

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	เขตสี
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓	แดง 
๑.๖๘ - ๒.๓๒	กลาง = ๒	เหลือง 
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑	เขียว 

การจัดลำดับความเสี่ยง




สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๒.๐๐	กลาง	๑
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑.๘๐	กลาง	๒
กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑.๖๐	ต่ำ	๓
กองช่าง	การขออนุญาตขุดดินและถมดิน	๑.๔๐	ต่ำ	๔
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การจัดการเรียนการสอนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๒๐	ต่ำ	๕
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การจัดทำโครงการต่างๆ	๑.๒๐	ต่ำ	๖
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๐๐	ต่ำ	๗
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๐๐	ต่ำ	๘
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๐๐	ต่ำ	๙
สำนักปลัด	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติ	๑.๐๐	ต่ำ	๑๑
สำนักปลัด	การพัฒนาบุคลากร	๑.๐๐	ต่ำ	๑๒
สำนักปลัด	การอำนวยการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๑.๐๐	ต่ำ	๑๓
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	๑.๐๐	ต่ำ	๑๔
สำนักปลัด	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	ต่ำ	๑๕
กองสวัสดิการสังคม	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๐๐	ต่ำ	๑๖
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการ	๑.๐๐	ต่ำ	๑๗
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑.๐๐	ต่ำ	๑๘
กองสวัสดิการสังคม	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	ต่ำ	๑๙
กองคลัง	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๐๐	ต่ำ	๒๐
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑.๐๐	ต่ำ	๒๑
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็คส่งจ่าย	๑.๐๐	ต่ำ	๒๒
กองคลัง	การรับ - จ่าย และเก็บรักษาพัสดุ	๑.๐๐	ต่ำ	๒๓
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๐๐	ต่ำ	๒๔
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๐๐	ต่ำ	๒๕
กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑.๐๐	ต่ำ	๒๖
กองคลัง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	ต่ำ	๒๗

กองช่าง...

สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๐๐	ต่ำ	๒๘
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รีดถนน อาคาร	๑.๐๐	ต่ำ	๒๙
กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	๑.๐๐	ต่ำ	๓๐
กองช่าง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	ต่ำ	๓๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๐๐	ต่ำ	๓๒
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันและ อาหารเสริม (นม)	๑.๐๐	ต่ำ	๓๓
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	ต่ำ	๓๔
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การปฏิบัติงานสารบรรณ	๑.๐๐	ต่ำ	๓๕
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	ต่ำ	๓๖

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

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	เขตสี
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓	แดง 
๑.๖๘ - ๒.๓๒	กลาง = ๒	เหลือง 
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑	เขียว 



**นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ การดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยให้สามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยทำให้เกิดคุณค่าแก่หน่วยงาน และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน จึงกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เทียบธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติและ ให้หมั่นศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของตนเอง รวมทั้งได้เข้ารับ การศึกษาอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการ ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีใช้ลักษณะการจับผิด

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูล จากการประเมินภายใน ประเมินภายนอก และการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ งานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ

๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี การทำงานเป็นทีม เพื่อผลสำเร็จของงาน ซึ่งเป็นผลงานของทุกคน รวมถึงสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๗. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๘. การเก็บรักษาข้อมูล จัดให้มีการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ ความเชื่อมั่นและ งานบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บ รักษาข้อมูล ต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ของหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๙. การเผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษาให้กับ บุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือนายกองคํการ บริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก แล้วแต่กรณี

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการ ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึก บัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการ จัดหารายได้ว่าได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงาน ของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับ มอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุrogateงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในไม่ควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ทางการบริหารและไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การวางแผนตรวจสอบ

๑. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
๒. การประเมินผลระบบควบคุมภายใน
๓. การประเมินความเสี่ยง
๔. การวางแผนตรวจสอบ
 - แผนตรวจสอบประจำปี
๕. การวางแผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. การรวบรวมหลักฐาน
๒. การรวบรวมกระดาษทำการ
๓. การสรุปผลการตรวจสอบ

การจัดทำรายงานและติดตามผล

๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน
๒. การติดตามผล

วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

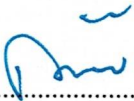
ลำดับขั้นตอน	รายการ
๑	<p>แจ้งหน่วยรับตรวจ (หน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก)</p> <p>ก่อนเข้าทำการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจะชี้แจงให้หน่วยรับตรวจทราบ เพื่อเป็นการประสานให้จัดเตรียมข้อมูลที่ควรมีให้สำหรับการตรวจสอบพร้อมแจ้งวันที่จะเข้าตรวจ</p>
๒	<p>ประชุมเปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ</p> <p>ก่อนเริ่มปฏิบัติการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจะชี้แจงให้หน่วยรับตรวจทราบว่า การตรวจสอบกำลังจะเริ่มขึ้น วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ ลักษณะของการตรวจสอบ ระยะเวลาโดยประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ วิธีการรายงานและการติดตามผล</p>
๓	<p>ดำเนินการตรวจสอบ</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน</p>
๔	<p>ประชุมปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ</p> <p>เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะจัดทำร่างรายงานการตรวจสอบแล้วร่วมประชุมหารือร่วมกับหน่วยรับตรวจเพื่อเป็นการยืนยันเรื่องที่ตรวจพบ และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้มีโอกาสชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม ซึ่งบางครั้งข้อมูล ที่ผู้ตรวจสอบรวบรวมได้อาจคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์</p>
๕	<p>รายงานผลการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อหน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำข้อเท็จจริงหรือข้อตรวจพบ ปัญหา อุปสรรค ผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจสอบ มาจัดทำรายงานเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาสั่งการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงาน - หน่วยตรวจสอบภายในส่งรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้สั่งการให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการ
๖	<p>การติดตามผล</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในจะติดตามผลว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติตามข้อสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานแล้ว ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในจะรายงานการติดตามผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ</p>


แผนภูมิวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว.....ผู้จัดทำ
(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเสนา)
นิติกรปฏิบัติการ
เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... .....ผู้เห็นชอบ
(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ลงชื่อ..... .....ผู้อนุมัติ
(นายอำนาจ ทุมมังกู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กจึงได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยได้จัดทำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ปฏิบัติตามหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแจ้งเวียนนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเสชา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา () อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

(ต่อ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
เรื่อง แจ้งเวียนนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง)


- ทราบและจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด


(นางชุตีมา นวมทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง


(นางสาวชินานาฏ วงศ์ทวีทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม


(นายชัยวัฒน์ ลภัสวรกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง


(นางสวณันณภัสสรณ์ ฮารรัตน์สุวรรณ)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม


(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

เนื่องด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดว่า มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐.๐๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ๒๕๐๐.๐๑ : หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ นั้น ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงให้หน่วยรับตรวจ รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในกำหนดเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่หน่วยตรวจสอบภายในส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผล เพื่อหน่วยรับตรวจจะได้ รายงานผลการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายในให้นายก องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กทราบและพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเสนา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น..... -เห็นควรต่อไป.....

ลงชื่อ..... อนันต์.....

(นายอนันต์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา () อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ..... อนันต์.....

(นายอำนาจ หนุมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก


(ต่อ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
เรื่อง การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘


เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง)

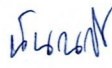
- ทราบและจะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด


(นางชุตีมา นวมทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง


(นางสาวชินานาฏ วงศ์ทวีทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม


(นายชัยวัฒน์ ลภัสวรกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง


(นางสาวนันณภัชสรณ์ ธารารัตนสุวรรณ)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา
ศาสนา และวัฒนธรรม


(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้ (๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว กรรณเลขา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา (✓) อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

- หน่วยรับตรวจทราบ

(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)

หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง ครบถ้วน

๔. ให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ สะดวกต่อการค้นหา

๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบงานสารบรรณ (ทะเบียนกลาง)

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง

๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง

๓. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

หมายเหตุ : โดยใช้ข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวพัน

๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การยืนยันยอด

๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๕. การคำนวณ

๖. การตรวจสอบผ่านรายการ

๗. การสอบถาม

๘. การสังเกตการณ์

๙. การตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ทะเบียนคุมหนังสือรับ

- มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- เจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการลงทะเบียนรับหนังสือ รายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- เจ้าหน้าที่ธุรการประสานไปยังสำนัก/กอง ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ดำเนินการต่อไป

๒. ทะเบียนคุมหนังสือส่ง

- มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือส่ง เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. ทะเบียนคุมคำสั่ง

- มีการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง
- การดำเนินการออกคำสั่ง มีการลงทะเบียนในทะเบียนคุมคำสั่ง รายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๔. การจัดเก็บเอกสารคำสั่ง/ประกาศ

- มีการจัดทำสมุดปิดคำสั่ง/ประกาศ
- มีการดำเนินการจัดเก็บคำสั่งและประกาศไว้ในสมุดปิดคำสั่ง/ประกาศ อย่างเป็นระเบียบ สะดวกต่อการค้นหา แต่พบว่ายังจัดเก็บคำสั่งไม่ครบถ้วนตามทะเบียนคุมคำสั่งที่ได้มีการออกคำสั่งไปเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้มีการติดตามนำคำสั่งที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กลงนามแล้วมาจัดเก็บไว้ในสมุดปิดคำสั่งให้ครบถ้วนสอดคล้องตามทะเบียนคุมคำสั่ง รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัดต่อไป


หมายเหตุ หน่วยรับตรวจได้รับทราบข้อเสนอนี้จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)

นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........หน่วยรับตรวจ

(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลทับตีเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้ (๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว

(นางสาวกิ่งแก้ว กรรณเสชา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น..... - 18/2/68 กรรณเสชา

ลงชื่อ..... อำนวย

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา (✓) อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ..... อำนวย

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

- หน่วยรับตรวจทราบ

(นางสาวชินานาฏ วงศ์ทวีทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่
ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบผ่านรายการ
๗. การสอบถาม
๘. การสังเกตการณ์
๙. การตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สูงอายุที่ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง และมีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มายืนยันสิทธิทันที และในกรณีผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไม่สามารถมายืนยันสิทธิด้วยตนเองจะมีหนังสือมอบอำนาจ และมีพยานลงชื่อรับรองเรียบร้อย หรือมีการมอบอำนาจในกรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖


ข้อเสนอแนะ

ไม่มีข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ หน่วยรับตรวจได้รับทราบข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเสนา)
นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........หน่วยรับตรวจ
(นางสาวชินานาฏ วงศ์ทวีทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(หน่วยรับตรวจ : กองคลัง)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้ (๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ : กองคลัง เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว กรรณเสชา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น..... -เห็นชอบ.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา (✓) อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

- หน่วยรับตรวจทราบ

(นางชุติมา นวมทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบผ่านรายการ
๗. การสอบถาม
๘. การสังเกตการณ์
๙. การตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พบว่า

- มีการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยใช้มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นฐานในการคำนวณภาษี

- มีการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บ ประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของปีนั้น ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ

- มีการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแบบขั้นบันไดตามมูลค่าของฐานภาษีแต่ละชั้น

มีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

ไม่มีข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ หน่วยรับตรวจได้รับทราบข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)

นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........หน่วยรับตรวจ

(นางชุตินา นวมทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(หน่วยรับตรวจ : กองช่าง)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้ (๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ : กองช่าง เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น - .....

ลงชื่อ..... .....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา () อนุมัติ.....

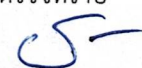
() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ..... .....

(นายอำนาจ หนูมงกุฎ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

- หน่วยรับตรวจทราบ


(นายชัยวัฒน์ ลภัสวรกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการขออนุญาตขุดดินและถมดิน
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการขออนุญาตขุดดินและถมดิน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขออนุญาตขุดดินและถมดินว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่
ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบผ่านรายการ
๗. การสอบถาม
๘. การสังเกตการณ์
๙. การตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตขุดดินและถมดิน พบว่า มีการตรวจสอบข้อมูลก่อนการอนุญาตให้ดำเนินการขุดดิน ถมดิน และมีการดำเนินการประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ที่ทราบถึงบริเวณที่ห้ามขุดดิน ถมดินดำเนินการขออนุญาตขุดดินและถมดิน ประกอบกับหลักฐานของผู้ขออนุญาต และมีการตรวจพิจารณาและออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ผู้ยื่นคำขอทราบ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓


ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตขุดดินและถมดินเพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป เพื่อประสิทธิภาพที่ดีขององค์กรและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

หมายเหตุ หน่วยรับตรวจได้รับทราบข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)
นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........หน่วยรับตรวจ
(นายชัยวัฒน์ ลภัสวรกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้ (๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว กรรณเลขา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา () อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(นายอำนาจ หนูมงกุฎ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

- หน่วยรับตรวจทราบ

.....

(นางสวณันณภัชสรณ์ ธารรัตน์สุวรรณ)

นักวิชาการศึกษานำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบผ่านรายการ
๗. การสอบถาม
๘. การสังเกตการณ์
๙. การตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

ตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่า

- มีการจัดทำแผนการพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทับตีเหล็ก
- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทับตีเหล็ก
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทับตีเหล็ก
- มีการแต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลทับตีเหล็ก

มีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

ไม่มีข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ หน่วยรับตรวจได้รับทราบข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)
นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....เนเนน.....หน่วยรับตรวจ
(นางสาวนันณัชชสรณ์ ธารรัตน์สุวรรณ)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้ (๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว กรรมเลข)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น - .....

ลงชื่อ..........

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา () อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ..........

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

- หน่วยรับตรวจทราบ


(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการจัดทำโครงการต่างๆ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการจัดทำโครงการต่างๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานกิจกรรมการดำเนินงานโครงการต่างๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบผ่านรายการ
๗. การสอบถาม
๘. การสังเกตการณ์
๙. การตรวจทาน

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

ตรวจสอบการจัดทำโครงการต่างๆ (สุ่มตรวจจำนวน ๑ โครงการ) พบว่า

โครงการ " โครงการมหกรรมตรวจสอบสุขภาพเชิงรุก องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ " งบประมาณตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท งบประมาณใช้ไป ๔๑,๙๗๒ บาท คงเหลือคืน ๘,๐๒๘ บาท

- มีการดำเนินโครงการแล้วเสร็จเป็นไปตามรายละเอียดและข้อกำหนดในโครงการ
- การจัดซื้อจัดจ้างมีเอกสารหลักฐานประกอบครบถ้วน
- มีการปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง


ข้อเสนอแนะ

ไม่มีข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ หน่วยรับตรวจได้รับทราบข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่า การดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็น เครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)
นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........หน่วยรับตรวจ
(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)
หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



รายงานผล
การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
จากรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดว่า มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐.๐๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับ ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ๒๕๐๐.๐๑ : หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการติดตาม การปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงาน ผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เพื่อให้การ ตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไป อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว

(นางสาวกิ่งแก้ว กรรณเลขา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา (✓) อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โทร. ๐-๓๕๙๖-๙๙๒๙

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

เรียน หน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เรียบร้อยแล้ว
ซึ่งจากรายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ (หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก) พบว่า

หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะว่า เห็นควรให้มีการติดตามนำคำสั่งที่นายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กลงนามแล้วมาจัดเก็บไว้ในสมุดปิดคำสั่งให้ครบถ้วนสอดคล้องตามทะเบียนคุมคำสั่ง
รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
อย่างเคร่งครัดต่อไป

ในการนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
ของหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)

หัวหน้าสำนักปลัด

- หน่วยตรวจสอบภายในทราบ

ลงชื่อ..... กิ่งแก้ว.....

(นางสาวกิ่งแก้ว กรรณเสชา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายอำนาจ หนูมุงกุฎ)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

แบบรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบ งานสารบรรณ (ทะเบียนกลาง)	เห็นควรให้มีการติดตามนำคำสั่งที่นายก องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ลงนามแล้วมาจัดเก็บไว้ในสมุดปิดคำสั่งให้ ครบถ้วนสอดคล้องตามทะเบียนคุมคำสั่ง รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม อย่างเคร่งครัดต่อไป	ได้มีการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	สมุดปิดคำสั่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....ผู้รายงาน
(นางสาวกิ่งแก้ว ธรรมดา)

นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........หน่วยรับตรวจ
(นางสาวศรีอรุณ ดอกกุหลาบ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลทับตีเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ที่ สพ ๗๘๘๐๑/

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดว่า มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐.A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ๒๕๐๐.C๑ : หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ : กองช่าง เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....*กิ่งแก้ว*.....

(นางสาวกิ่งแก้ว กรรณเสชา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....*ไม่ขอเห็น*.....

ลงชื่อ.....*พงษ์ชัย*.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ผลการพิจารณา () อนุมัติ.....

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....*อนันต์*.....

(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก โทร. ๐-๓๕๙๖-๙๙๒๙

ที่ สพ ๗๘๘๐๓/

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรียน หน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยรับตรวจ : กองช่าง เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หน่วยรับตรวจ : กองช่าง) พบว่า
หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะว่า เห็นควรให้ดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินการ
เกี่ยวกับการขออนุญาตขุดดินและถมดินเพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป เพื่อประสิทธิภาพที่ดี
ขององค์กรและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

ในการนี้ กองช่างได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....

(นายชัยวัฒน์ ลภัสวารกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

- หน่วยตรวจสอบภายในทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกิ่งแก้ว วรรณเลขา)

นิติกรปฏิบัติการ

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....


(นายอำนาจ หนูมงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

แบบรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยรับตรวจ : กองช่าง
วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบ การขออนุญาต ขุดดินและถมดิน	เห็นควรให้ดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินการ เกี่ยวกับการขออนุญาตขุดดินและถมดินเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป เพื่อประสิทธิภาพที่ดีขององค์กรและถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย	ได้มีการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	คู่มือการปฏิบัติงาน การขออนุญาตขุดดิน - ถมดิน - ลอกหน้าดิน ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ลงชื่อ.....กิ่งแก้ว.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวกิ่งแก้ว กรรมเลขฯ)
นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ
งานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........หน่วยรับตรวจ
(นายชัยวัฒน์ ลภัสวรกุล)
ผู้อำนวยการกองช่าง