แผนการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน





องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

www.muangkao.go.th

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โทร ๐๓๗-๕๗๕๒๖๐

ที่ ปจ ๗๓๖๐๑/๑๑๒๐ **วันที่** ๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัส ๒๐๐๐ การเสนอและอนุมัติแผน รหัส ๒๐๒๐ กำหนดให้มีการเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี**ภายในเดือนสุดท้ายของทุกปีงบประมาณ** เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในทำงานได้ บรรลุเป้าหมาย นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวณัชชานี มามีเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นการแสดงถึงขอบเขตของงาน ความถี่ ช่วงระยะเวลาของการเข้าตรวจ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ที่คลอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน คือ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ และ รหัส ๒๐๒๐ การเสนอแผนและการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ภายในเดือนกันยายนของทุกปี และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ สำนัก/กองทราบโดยทั่วกัน และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัด อบต.....
.....

จ.ส.อ.
(สุมิตร เงินโสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น/คำสั่ง นายก.....
.....

(นายสมชาย พาเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

****

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่ง ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และองค์กร ทั้งยังช่วยป้องกันการดำเนินงานผิดพลาด ลดความเสี่ยง ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ลดปัญหาความเสี่ยงก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอกเข้าตรวจ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) และ ผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) และหน่วยงานอื่นๆ ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนที่ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ ให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปอย่างประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่เพียงใด

๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในด้านการบริหารจัดการด้านงบประมาณ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของหน่วยงาน

๔. เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แนวทาง และมาตรการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานป้องกันการทุจริต การรั่วไหล และป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนทางราชการ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่างรวดเร็วทันการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ปปท.) และผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจ

๖. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบว่าเพียงพอและเหมาะสม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑) ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของระบบควบคุมภายในถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจรับ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบรับเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การเงิน การคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สิน นั้น

๕. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๓.๒) หน่วยตรวจรับ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๓.๓) แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑.) ตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ และประเมินการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ

(๒.) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

(๓.) ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนวทางวิธีการ หรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔.) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๔) วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ

๔. การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การตรวจสอบผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์/การสอบถาม

๙. การประเมินยืนยัน

๑๐. การติดตาม

๓.๕) ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐)

๓.๖) รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวณัชชานี มามีเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจรับ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชี และจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) จ.ส.อ. ..... ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(สุมิตร เงินโสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสมชาย พาเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

สรุประยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
งวด/กิจกรรม

****

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
ตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	การตรวจสอบการจ้างเหมา(บุคคลธรรมดา) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า - การกำหนดรูปแบบและขอบเขตของงาน (TOR) - ความซ้ำซ้อนของบุคลากรและลักษณะงาน - การตรวจรับงาน และการกำหนดค่างวดงาน - การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับระเบียบ ข้อกฎหมาย	งวดเดือนการตรวจสอบ (ตุลาคม ๒๕๖๙ - ธันวาคม ๒๕๗๐)

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

สรุประยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
งวด/กิจกรรม

****

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มกราคม - พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	การตรวจสอบเงินอุดหนุนของ อบต. ๑. การขอรับเงินอุดหนุน ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ๓. การรายงานผลการดำเนินงานและส่งคืนเงินพร้อมดอกเบี้ยหรือดอกผลให้ทาง อบต. ทราบตามกำหนดเวลาของระเบียบกระทรวงมหาดไทย	งวดเดือนการตรวจสอบ (มกราคม ๒๕๗๐ - พฤษภาคม ๒๕๗๐)

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

สรุประยะเวลาการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
งวด/กิจกรรม

****

งวดเดือน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
มิถุนายน - กันยายน ๒๕๗๐	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ (แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง) - ขั้นตอนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	งวดเดือนการตรวจสอบ (มิถุนายน - กันยายน ๒๕๗๐)

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และผู้บริหารท้องถิ่นได้ให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าจึงประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมชาย พาเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โทร ๐๓๗-๕๗๕๒๖๐

ที่ ปจ ๗๓๖๐๑/๑๑๑๕ **วันที่** ๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัตินโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังจึงได้จัดหลักเกณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ และวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐทราบโดยทั่วกัน นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมถึงปฏิบัติงานตามนโยบายฯ ที่กำหนดไว้ เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑) พิจารณาลงนามอนุมัตินโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒) พิจารณาอนุมัติ ให้สำเนานโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ประชาสัมพันธ์ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด อบต.เมืองเก่า.....
.....

ลงชื่อ
(สุมิตร เงินโสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น/คำสั่งนายก อบต.เมืองเก่า.....
.....

ลงชื่อ
(นายสมชาย พาเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



นโยบายการความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และวิธีการดำเนินงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๑. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นกรอบ หรือแนวทางในการปฏิบัติงาน กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรม และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่างๆ ขององค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร

๒. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน อย่างถ่องแท้ ซึ่งข้อกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๑๘ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖)

๓. นโยบายความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในต้องการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ และมีความเที่ยงธรรม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ความทั่วไป ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งคนใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการเงินได้ได้ แต่ ไม่สามารถทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการที่ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องนั้นได้ เพื่อรักษาความเป็นอิสระและความน่าเชื่อถือของงานตรวจสอบ เพราะจะทำให้ความเป็นอิสระในการตรวจสอบลดลง ซึ่งขัดต่อหลักการปฏิบัติงานที่ต้องมีความเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในคือการให้ความเห็นและคำปรึกษาที่เป็นกลางเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอาจรวมถึงกระบวนการที่เกี่ยวกับเงินได้ แต่ห้ามดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการที่ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับเงินได้โดยตรง

๓.๑ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน : ต้องรายงานตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และต้องยืนยันถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

๓.๓ ในกรณีที่มีข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม จะต้องเปิดเผยถึงข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ไม่ได้จำกัดเฉพาะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่รวมถึงการถูกจำกัดในขอบเขตการปฏิบัติงานการเข้าถึงข้อมูลบุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากร เช่น งบประมาณ เป็นต้น

๔. การจัดเก็บรักษาข้อมูล หัวหน้าทีมตรวจสอบควรสอบทานการปฏิบัติงานให้เสร็จสมบูรณ์ ตรวจทานกระดาษทำการ เอกสารหลักฐาน และสรุปข้อตรวจพบ ร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผล การปฏิบัติงาน

๑. การรวบรวมหลักฐาน เอกสาร ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่างๆ ที่รวบรวมระหว่างตรวจสอบคุณสมบัติของหลักฐานการตรวจสอบมีความเพียงพอ ความเชื่ออถือได้ ความเกี่ยวข้อง และประโยชน์ที่จะนำไปใช้

๒. การรวบรวมกระดาษทำการ ซึ่งกระดาษทำการ (Working Paper) เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในระหว่างการตรวจสอบเพื่อบันทึกรายละเอียดการทำงาน วิธีการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจ ข้อมูลจากการวิเคราะห์ และผลสรุป ของการตรวจสอบ กระดาษทำการมี ๓ ประเภท ได้แก่

๒.๑ กระดาษทำการจัดทำขึ้นเองโดยผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๒ กระดาษทำการที่จัดทำโดยหน่วยรับตรวจ เช่น สำเนาเอกสาร แผนผังการปฏิบัติงาน

๒.๓ กระดาษทำการที่ได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น หนังสือยืนยันยอดหนี้หนังสือร้องเรียน

๓. การจัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดเก็บเอกสารในตู้เอกสารหรือชั้นเอกสารที่มีความแข็งแรงทนทานและมีกุญแจล็อค โดยจะมีการจัดเรียงเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่จำแนกประเภท เพื่อให้สามารถค้นหาง่ายและสะดวกในการที่จะนำมาใช้งานหรือเมื่อมีการร้องขอจากหน่วยตรวจสอบภายนอกในภายหลัง

๓.๒ ระยะเวลาในการเก็บรักษาเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลของงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๒๖ แบ่งได้ ๒ ประเภท คือ เอกสารทั่วไป และเอกสารการตรวจสอบภายใน

- เอกสารทั่วไป ได้แก่ เอกสารที่ไม่ใช่เอกสารตรวจสอบ ให้จัดเก็บไว้ระยะเวลา ๕ ปี
- เอกสารตรวจสอบภายใน ได้แก่ เอกสารที ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เอกสารที่จัดทำขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ให้จัดเก็บไว้ระยะเวลา ๑๐ ปี

๓.๓ การสรุปผลการตรวจสอบ เป็นวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ สรุปหาข้อตรวจพบในด้านดีและปัญหาข้อบกพร่อง สิ่งที่ตรวจพบ (Audit Finding) ควรมีลักษณะมีความสำคัญควรค่าแก่การรายงาน มีหลักฐานชัดเจนเชื่ออถือได้จากการวิเคราะห์อย่างเที่ยงธรรม ซึ่งองค์ประกอบของแบบสรุป ข้อตรวจพบควรประกอบด้วย หลักเกณฑ์ (Criteria) สิ่งงที่เป็นอยู่ (Condition) ผลกระทบ (Effect) สาเหตุ (Cause) และข้อเสนอแนะ (Recommendation)

นโยบาย และ วิธีการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ และประเมินผลการ ปฏิบัติงานการบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และหน่วยรับตรวจ ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผล กรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่นสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสรุปงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

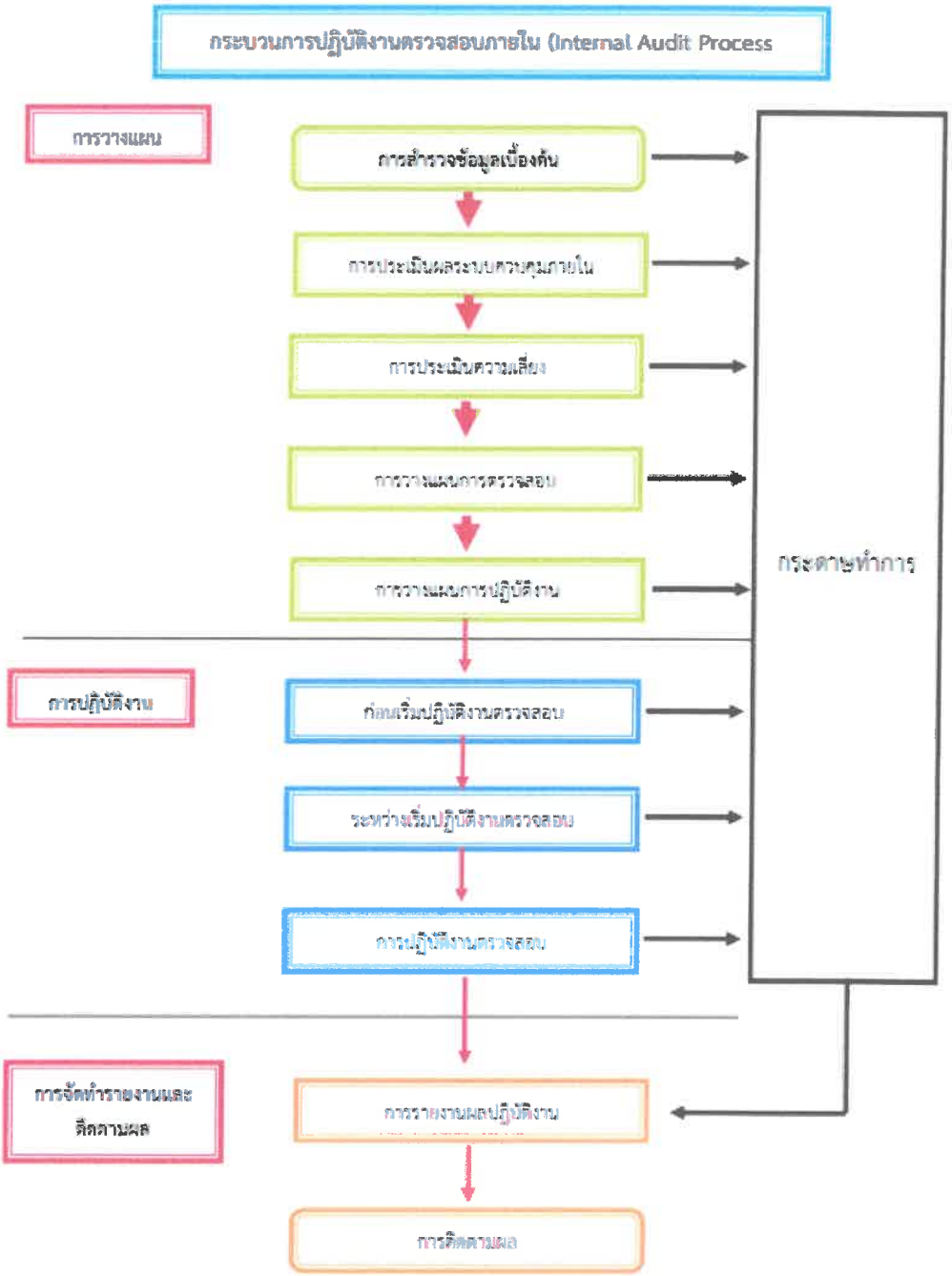
บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผนวก



หน่วยตรวจสอบภายใน : องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โทร ๐๓๗-๕๗๕๒๖๐

ที่ ปจ ๗๓๖๐๑/๑๑๑๙ **วันที่** ๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๖๙๓/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ตามระเบียบแบบแผนราชการ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และอาศัยอำนาจพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป จึงแต่งตั้งคำสั่งให้ นางสาวณัชชานี มามีเจริญ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน แต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอพิจารณา

เห็นควนพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในให้การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามคำสั่งแต่งตั้งที่แนบมาพร้อมนี้ และแจ้งคำสั่งดังกล่าวต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

/ความเห็น...

ความเห็นปลัด อบต.เมืองเก่า.....เพื่อทราบ.....
.....

ลงชื่อ
(สุมิตร เงินโสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น/คำสั่งนายก อบต.เมืองเก่า.....ตามเสนอ.....
.....

ลงชื่อ
(นายสมชาย พาเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๖๒๒ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อีกทั้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยถือให้ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดที่จะช่วยให้การดำเนินงาน และบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจสอบดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ โดยหน่วยรับตรวจจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายในระหว่างการปฏิบัติงาน และประเมินผลการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจสอบภายใน ได้รับการปรับปรุงแก้ไข ให้สอดคล้องตามที่กำหนด “หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ “หัวหน้างานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบแบบแผนราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวณัชชานี มามีเจริญ ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน ให้เป็น **ผู้ตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่

๑. มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๓. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบหรือประเมินผล ปราศจากการแทรกแซง การปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งมิให้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงาน อันส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

/ความ...

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมายทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน

๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งให้มีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอแผนฯ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๖. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง-แก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. พัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจ ต่อการปฏิบัติการของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

๑๑. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้หน่วยตรวจสอบภายใน อยู่ในความควบคุมดูแล หรืออยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย พาเทศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า