หน่วยที่ ๓ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตัวชี้วัดที่ ๔ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๔ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยที่ ๓ การควบคุมภายในการตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง



แผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
แผนการตรวจสอบประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงินการบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจจำนวน ๑ สำนัก/๓ กอง โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๑๓ กิจกรรม มีดังนี้ :

๑. สำนักปลัด
   ๑) ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
   ๒) ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง
   ๑) การเบิกจ่ายเงินสะสม
   ๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
   ๓) การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
   ๔) การสอบทานประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน
   ๕) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
   ๖) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
   ๗) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)
   ๘) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวันนักเรียน)

๓. กองช่าง
   ๑) การบริหารงบประมาณรายจ่ายปประจำปี ด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน
   ๒) การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง

๔. กองสวัสดิการสังคม
   ๑) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ระยะเวลา...../.....

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบแผน

นางลำดวน คงปล้อง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผน

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗

ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	**งานบริการให้ความเชื่อ (Assurance Services)** **ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)** ๑. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๖	๑/๑๐	นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ หัวหน้าสำนักปลัด	
	การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) ๒. ฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๗	๑/๑๐		
	เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงระบบการร้องเรียนของหน่วยง่าน (Whistleblowing System) ๓.การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-พ.ย.๖๖	๑/๑๐		
	๔.การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-พ.ย.๖๖	๑/๑๐		
	๕.ระบบการร้องเรียนของหน่วยง่าน (Whistleblowing System)	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค-พ.ย.๖๖	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (consulting Services)		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ

หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗

ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	**งานบริการให้ความเชื่อ (Assurance Services)**				นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ หัวหน้าสำนักปลัด	
	ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)					
	๑. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๗	๑/๑๒		
	๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.๖๗	๑/๑๒		
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๓ การเบิกจ่ายเงินสะสม					
	๔ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๗	๑/๑๒		
	๕ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๗	๑/๑๐		
	๖ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๖๗	๑/๑๐		
	๗ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวันนักเรียน)	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๖๗	๑/๑๐		
	เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗					
	๘ การสอบทานประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน		พ.ค.๖๗	๑/๑๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๙ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐		

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ

หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗

ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อ (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน ๒ การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๓ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	 ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ตลอดปีงบประมาณ	 ก.พ.๖๗ ก.พ.๖๗	 ๑/๑๕ ๑/๑๕	นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ หัวหน้าสำนักปลัด	

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ

หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗

ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อ (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๒ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๗ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๐	นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ หัวหน้าสำนักปลัด	

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ

หัวหน้าสำนักปลัด



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ

หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลอ่าวลึกใต้



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

คำนำ

ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ๑๐๐๐ กำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องทำการทบทวนกฎบัตรเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้หน่วยยงานภายในขององค์กรทราบโดยทั่วกัน

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยที่สุดหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการ์ตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จจนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กาบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้บรรลุเป้าหมายและวัตุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

คำนิยาม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Charter) เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อภายในต้องประกอบด้วยกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องประกอบด้วย

- สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้นการตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบจำนวนหน่วยรับตรวจระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆและให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใดที่หน่วยรับตรวจใดด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขตวิธีการใดและทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการโดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรมในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยทำให้ส่วนราชการสามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำหรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่นๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

แนวทางการปฏิบัติงาน การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจ ใด ณ เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจใด จึงจะช่วยให้การรวบรวมหลักฐานในรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้มนกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ

หน่วยรับตรวจ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

<u>๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>

วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ด้วยการปฏิบัติงจนเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กการบริหารส่วนตำบลเขาทอง ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

<u>พันธกิจ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)</u>

๑.ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง

๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง

๔. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายในระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๕. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

<u>๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง</u>

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

<u>หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๆ ข้อ ๑๙</u> กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑.มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)

๒.มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐)

กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

<u>หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๆ ข้อ๒๐</u> กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรี วิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ มีความซื่อสัตย์ ขยันให้มันเพียร รับผิดชอบ

๑.๒. ปฏิบัติตามกฎระเบียบฯ 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 รอบคอบในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ

๓.๒ ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ

๔.๒ ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๔.๓ พัฒนาตนเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๑ มาตรา๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อ่าวลึกใต้ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหลักเกณฑ์

๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)

๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ การให้คำปรึกษา

๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

<u>๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)</u>

๑. มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การตีความ :

ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น

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

๑๑๑๐ A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหารือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรม์การตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ และมาตรฐานรหัสย่อย ๑๑๑๑ กำหนดให้มีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง
- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย
- ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดใด ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๔. มาตรฐานรหัส ๑๑๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดใด

๕. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สินตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๖. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

<u>ข้อ๖</u> กำหนดว่า "หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การบัญชี หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรม์การตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

<u>ข้อ๗</u> กำหนดว่า "ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๗. ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ๑๘ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบความคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่าง ต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลเขาทอง และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานใน ลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน. ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ และ

คณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (ถ้ามี) (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โดยเสนอผ่านองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โดยเสนอผ่านปลัดองค์กาสรบริหารส่วนตำบลเขาทอง ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๖.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistle blowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๖.๑.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

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

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน. และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบสอบ (ถ้ามี) และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ด้วย

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายนอกและภายในเละตามรูปแบบและวิธีการจากกรมบัญชีกลางกำหนด

๘. สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๆ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเขี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสย่อย๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม)

หลักเกณฑ์ข้อ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้าง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๒. ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่าง ๆเช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับ ผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเขี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อยรหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

๙.กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม "รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน ๆ"

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ ฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้น ตาม **มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ** และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙./ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย.....
(นายวิภาส คำมี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

.....ผู้เห็นชอบ
นางลำดวน คงปล้อง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

.....ร่าง/พิมพ์
นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ
หัวหน้าสำนักปลัด



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗

จัดทำโดย

นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ

หัวหน้าสำนักปลัด

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบ วิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์ จึงให้กำหนดนโยบาย และขั้นตอบการปฏิบัติงานตรวงสอบภายใน เพื่อให้ผู้รวจสอบภายในถือปฏิบัติดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงคว่ามคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสรุปงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและไม่ถูกจำกัดสิทธิในการถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงานซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น

- การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง
- การอนุมัติงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การพิจารณาสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบ

๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใดและให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน

๘. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

๙. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนเพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในมีการเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกรายการอย่างระมัดระวังรอบคอบ เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ทั้งรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเอกสาร

<u>เอกสารและการจัดเก็บ</u>

๑. เอกสารหลักฐานที่ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นและเอกสารหลักฐานที่ได้มาจากการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบตามอำนาจหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

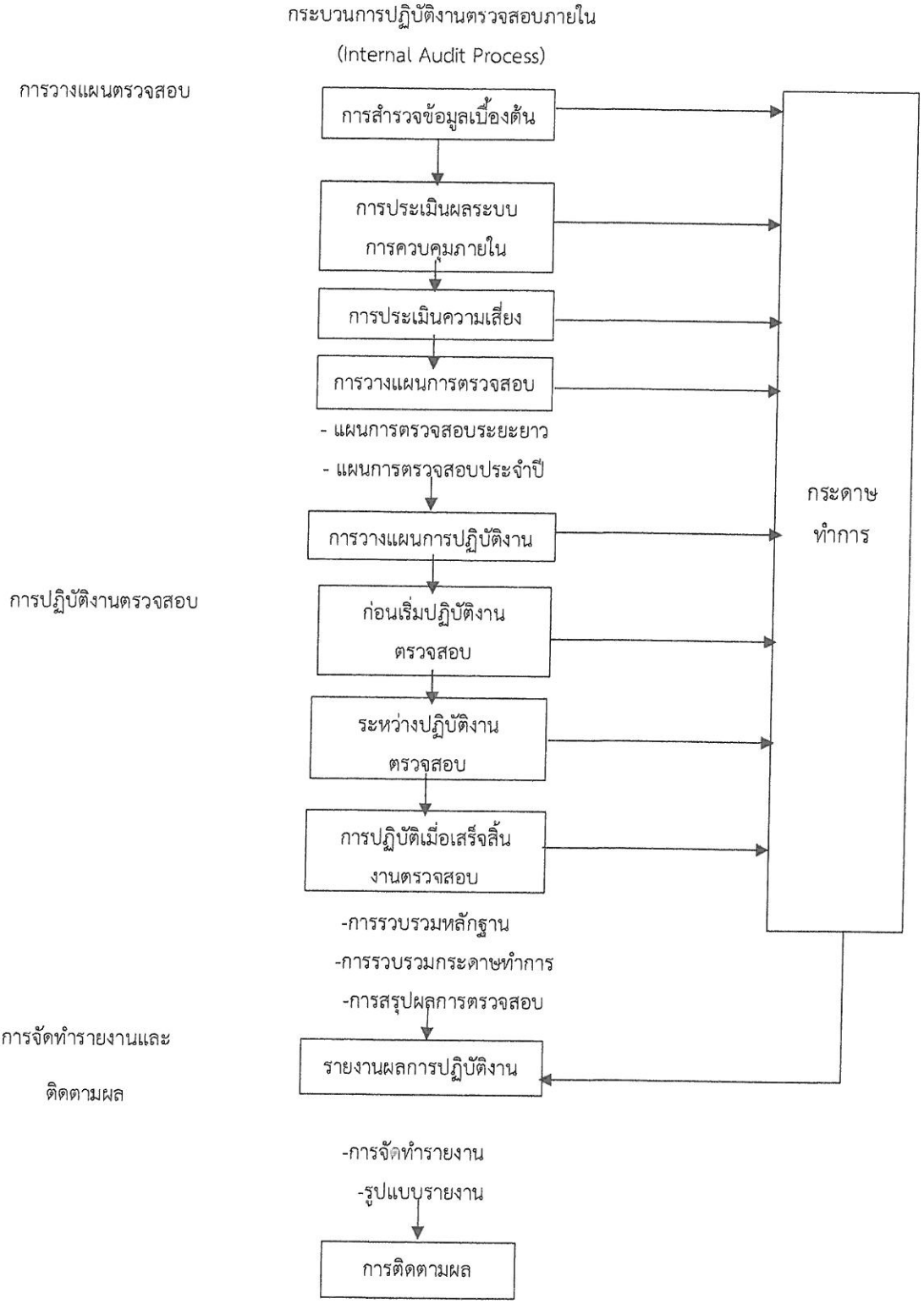
๒. การนำเอกสารหลักฐานและพัสดุที่เป็นทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงานตรวจสอบภายในออกจากสำนักงานต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเว้นแต่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายระเบียบหรือคำสั่งให้ดำเนินการได้

๓. การจัดเก็บเอกสารแบ่งเป็น ๒ ประเภทคือเอกสารทั่วไปและเอกสารตรวจสอบภายใน

๓.๑ เอกสารทั่วไปได้แก่เอกสารที่ไม่ใช่เอกสารตรวจสอบให้จัดเก็บไว้ระยะเวลา ๕ ปี

๓.๒ เอกสารตรวจสอบภายในได้แก่เอกสารที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเอกสารที่จัดทำขึ้นหรือได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้จัดเก็บไว้ระยะเวลา ๑๐ ปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอนโยบายฯ
(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบนโยบายฯ
(นางลำดวน คงปล้อง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัตินโยบายฯ
(นายวิภาส คำมี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ที่ กบ.๗๓๖๐๒ **วันที่** ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งเวียนการทบทวนกฎบัตร, การสอบทวนกรอบคุณธรรม,และเผยแพร่นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน,ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ /หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรฐานการตรวจสอบภายในรหัส ๑๑๐๐ ด้านคุณสมบัติความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม และหน่วยตรวจสอบภายในได้มีการสอบทานกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกรอบคุณธรรมที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ และหน่วยตรวจสอบภายในได้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การจัดทำนโยบายขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้อนุมัติแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน การสอบทานกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการทบทวนกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงแจ้งเวียนมาเพื่อทราบและได้แนบรายละเอียดดังกล่าวมาพร้อมบันทึกฉบับนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าสำนักปลัด
(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

-รับเอกสารแล้ว

๑. ปลัดฯ..... ๐๙ ต.ค. ๒๕๖๖

๒. สำนักปลัดฯ..... ๐๙ ต.ค. ๒๕๖๖

๓. กองคลัง..... ๐๙ ต.ค. ๒๕๖๖

๔. กองช่าง..... ๐๙ ต.ค. ๒๕๖๖

๕. กองสวัสดิการสังคม..... ๐๙ ต.ค. ๒๕๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ที่ กบ.๗๓๖๐๒ **วันที่** ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ /หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เมื่อหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อนุมัติแล้ว นัยตาม (ข้อ๒๑) แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้ทราบแผนการตรวจสอบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

ปลัด อบต.....

พิมพ์/ทาน.....

เอกสารการแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ กบ ๗๑๗๑๒๘๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

๑. ปลัดฯ.....วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๒. สำนักปลัดฯ.....วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๓. กองคลัง.....วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๔. กองช่าง.....วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

ที่ ๓๖๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายความรับผิดชอบ

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ , พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ประกอบกับ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ๖ และข้อ ๘ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหาร จัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
๓. มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๐๗/๒๕๖๕ แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๐๗/๒๕๖๕ แต่งตั้งเป็น ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย-เป้าหมายและภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๐๐๐- ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน - เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการความเชื่อมั่น (Assurace Service) ในงานที่รับผิดชอบโดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการ

ตรวจสอบเสร็จแล้ว กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๖.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Wtisleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

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

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

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้าง ผู้เชี่ยวชาญต่อไป

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

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ด้วย

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

มาตรฐาน รหัส ๑๐๑๐: การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณตรวจสอบภายใน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๑: การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๒: บทบาทของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีมาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

มาตรฐาน รหัส ๑๑๓๐: ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ไม่ได้จำกัดเฉพาะความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่รวมถึงการถูกจำกัดในขอบเขตการปฏิบัติงานการเข้าถึงข้อมูลบุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจน ข้อจำกัดของทรัพยากร เช่น งบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เปิดเผย ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้นและรายงานข้อจำกัดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน รหัส ๑๒๐๐: ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ๑๒๒๐ A๑: หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องให้คำแนะนำและความช่วยเหลือจากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

มาตรฐาน รหัส ๑๓๐๐: การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในโดยมี การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๐๐: การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๑๐: การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๒๐: การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๓๐: การบริหารทรัพยากรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมเพียงพอ และเกิดประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๔๐: นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๕๐: การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ใช้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่อง ที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๖๐: การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ

มาตรฐาน รหัส ๒๓๔๐: การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพและเป็นการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

มาตรฐาน รหัส ๒๕๒๑: ข้อผิดพลาดของรายงานผลการตรวจสอบในกรณีที่ตรวจพบว่า รายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมีข้อผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที

มาตรฐาน รหัส ๒๔๔๐: การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

มาตรฐาน รหัส ๒๕๐๐: การติดตามผลหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

มาตรฐาน รหัส ๒๖๐๐: การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหารในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หากยังไม่สามารถหารือขอยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

มีสายการบังคับบัญชา ดังนี้

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ พิจารณาสั่งการ เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่คณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ๑๓ กำหนด

อ้างอิง :

๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายวิภาส คำมี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

กรอบคุณธรรมหน่วยตรวจสอบภายในฉบับนี้ กำหนดตามจริยธรรมการปฏิบัติงานและมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในซึ่งยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในพึงต้องประพฤติตนภายในกรอบคุณธรรมที่ดีงานในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเป็นธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

๑.หลักการปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณาณอันเหมาะสม

๒.ประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.พึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าทีอย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ยอมปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ(Confidentiality)ผู้ตรวจสอบภายในควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที(Competency) ผู้ตรวจสอบภายจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที

ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

การสอบทานประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

อ้างอิง จากแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๘- ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

<u>สรุปผลการควบคุมภายในด้านการเงิน</u>

จากแบบประเมินและการสอบถามการควบคุมภายในด้านการเงิน ของหน่วยงานกองคลังในด้านต่างๆ ๕ องค์ประกอบ คือ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านพัสดุ ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และการติดตามผลและประเมินผล หน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน มีความเพียงพอและเหมาะสมยกเว้น ในเรื่องของสภาพแวดล้อมการควบคุม ข้อ ๑ การกำหนดนโยบายและวิธีการบริหารงานที่ชัดเจนในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการดำเนินงานสำหรับพนักงานหยกระดับภายในหน่วยงาน ยังไม่เพียงพอ

ในส่วนของการประมินคิรามเสี่ยง ข้อ ๑ การกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการดูแลรักษาทรัพย์สิน ควรจัดทำนโยบายและขั้นตอนในการดูแลรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เช่น การ จัดทำประกาศแผนการบำรุงรักษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมแจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กอง ทราบ เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าสำนักปลัด
(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

ความเห็น ปลัด อบต.อ่าวลึกใต้
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นางลำดวน คงปล้อง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

/-๓-ความเห็นนายก...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

(✓) เห็นชอบ/อนุมัติ

( ) ไม่เห็นชอบ/ทบทวน

( ) อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ที่ กบ.๗๓๖๐๒ **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำนโยบายความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม และสอบทานกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่๔ พ.ศ.๒๕๖๖ มาตรฐานการตรวจสอบภายในรหัส ๑๑๐๐ ด้านคุณสมบัติความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๖ จึงจัดทำนโยบายความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมที่กล่าวถึง

๑. ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

๒. ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. ข้อจำกัดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

สอบทานกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้ปฏิบัติเพื่อเป็นกรอบคุณธรรมที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ พร้อมนี้ได้แนบนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมาเพื่อโปรดลงนามพร้อมบันทึกนี้จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าสำนักปลัด

(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

ความเห็น ปลัด...

ความเห็น ปลัด อบต.อ่าวลึกใต้

.....เห็นควรอนุมัติ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางลำดวน คงปล้อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

(/) เห็นชอบ/อนุมัติ

( ) ไม่เห็นชอบ/ทบทวน

( ) อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ที่ กบ.๗๓๖๐๒ **วันที่** ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปรับปรุงแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ.๒๕๖๖ -๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการทบทวนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ -๒๕๖๙ และจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยพิจารณาตามผลการบระเมินความเสี่ยงจากกิจกรรม โครงการ ภารกิจงาน ของสำนัก/กองต่าง ๆ ภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ได้แก่

๑. ประเมินคว้ามเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง นำผลการประเมินความเสี่ยงประกอบการวางแผนการตรวจสอน

๒. ประเมินจากการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

๓. ประเมินจากข้อเสนอแนะแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำบีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ประเมินจากข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งานกิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุ่มภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/-๒-๓.๒ หลักเกณฑ์...

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานรวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๓ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ พิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๓.๔ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๘๐๕.๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรบกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ข้อ๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขอบเขตการตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบฯ โปรดพิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำขิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปรับปรุงแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๖๙ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าสำนักปลัด
(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

ความเห็น ปลัด อบต.อ่าวลึกใต้ เห็นควรอนุมัติ
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นางลำดวน คงปล้อง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

/-๓-ความเห็นนายก...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

(✓) เห็นชอบ/อนุมัติ

( ) ไม่เห็นชอบ/ทบทวน

( ) อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ที่ กบ.๗๓๖๐๒ **วันที่** ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/๖๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลางได้กำหนดกรอบการจัดทำกฎบัตรเพื่อนำไปปรับใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย การระบุเนื้อหาในกฎบัตร การให้ความเห็นชอบกฎบัตรจาก ผู้มีอำนาจและการลงนามในกฎบัตร เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำกรอบ การจัดทำกฎบัตรดังกล่าวไปใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ๑๗ (๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ จึงได้สอบทานความเหมาะสมกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงเพื่อให้การปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ทราบเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ พันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ บทบาทอำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการ ตรวจสอบภายใน

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๖

/-๒-๓.๓ มาตรฐานการ...

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อ ใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวในหน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

๓.๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ๑๗ (๒) กำหนด กฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

๓.๕ หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๙.๔๖ ๔๗ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ได้ดำเนินการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรและจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จึงขอเสนอเพื่อจารณาให้ความเห็นชอบ หากท่านเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อหน่วยตรวจสอบภายในได้แจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ รวมถึงประชาสัมพันธ์ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าสำนักปลัด
(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

/-๓-ความเห็น ปลัด...

ความเห็น ปลัด อบต.อ่าวลึกใต้

.....เห็นควรอนุมัติ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางลำดวน คงปล้อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

(/) เห็นชอบ/อนุมัติ

( ) ไม่เห็นชอบ/ทบทวน

( ) อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ที่ กบ.๗๓๖๐๒ **วันที่** ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอนภายใน เรื่อง การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

เรื่องเดิม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ และปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่๒/๒๕๖๗) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการ สำนักปลัดเรื่อง การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ กบ๗๑๗๑๒/๓๐ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น(LHR) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในการบันทึกข้อมูลระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้หรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุสรรคในการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) และสรุปผลการ ตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจและ ผู้รับผิดชอบกิจกรรมดังกล่าวทราบแล้ว

/-๒-พร้อมบันทึกฉบับนี้...

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏตามเอกสารที่แนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๘๐๙.๓/๖๓๗๓๓ ลงวันที่ ๑๖ พ.ย.๒๕๖๑
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๘๐๙๓/๖๑๐๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มี.ค. ๒๕๖๒
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่มท๐๘๐๙.๓/๖๒๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๒
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่มท๐๘๐๙๓/๖๓๕๑ ลงวันที่ ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕
๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท๘๐.๓/๖๔๓๓๔ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๕

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐ เรื่อง, การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสารรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าสำนักปลัด
(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

ความเห็น ปลัด อบต.อ่าวลึกใต้
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นางลำดวน คงปล้อง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

/-๓-ความเห็นนายก...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

(✓) เห็นชอบ/อนุมัติ

( ) ไม่เห็นชอบ/ทบทวน

( ) อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ที่ กบ.๗๓๖๐๒ **วันที่** ๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ วางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ จึงจัดทำแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยได้กำหนดปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงสำหรับการวางแผนการตรวจสอบครอบคลุมทุกภารกิจเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ และสอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ จึงขอความอนุเคราะห์จากทุกส่วนราชการตอบแบบสอบถาม ดังกล่าว เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง วางขอบเขตการตรวจสอบและ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจัดส่งแบบสอบถามดังกล่าวให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าสำนักปลัด

(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

การประเมินความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำชี้แจง : ๑. การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ

๒. เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกได้ดังนี้ ความเสี่ยงสูง = ๓ ความเสียงกลาง = ๒ ความเสี่ยงต่ำ = ๑

ที่	ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง หน่วยงานผู้รับผิดชอบ/กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (s)	ด้านการปฏิบัติงาน (o)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	ผลคะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u>							
๑	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ - ๖)	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖	งานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๗	งานกิจการสภา	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘	การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๙	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๑	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒	การจัดทำแผนพัฒนา ๕ปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๓	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒	๑	๑	๑	๒	
๑๔	การจัดฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๕	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๖	การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๗	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			หมายเหตุ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบ	อัตรากำลังที่มีจริง มากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบ	อัตรากำลังที่มีจริง น้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ	
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ หรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	ระบบการควบคุมภายไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	
๓	ด้านการเงิน Financail (F) ส่งผลกระทบทางการเงินอย่างมีสาระสำคัญ	สูญเสียรายได้/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น โดยมีผลต่างจากเป้าหมาย/งบประมาณไม่เกิน ๑๐ %	สูญเสียรายได้/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น โดย มีผลต่างจากเป้าหมาย/งบประมาณ ๑๐ - ๓๐ %	สูญเสียรายได้/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น โดย มีผลต่างจากเป้าหมาย/งบประมาณ มากกว่า๓๐ %	
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ภายนอก	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อ ทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ภายนอก และดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อ ทักท้างจากหน่วยงานตรวจสอบ ภายนอก แต่ไม่ได้ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรงแต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๒ ปี	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โทร. ๐ ๗๕๖๘๑ ๗๕๔
ที่ กบ ๗๓๖๐๒/๒ **วันที่** ๓ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๑.เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบนอ่าวลึกใต้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดตรวจสอบ เรื่อง การรับขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.ข้อเท็จจริง

การปฏิบัติงานตรวจสอบดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ (สำนักปลัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ จากการสุ่มตรวจ การรับขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ตามแผนการตรวจจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จจเรียบร้อยแล้ว ได้แจ้งปิดตรวจและสรุปผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้รับผิดชอบกิจกรรมดังกล่าวทราบแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เรื่อง การตรวจสอบการรับขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ (สำนักปลัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหาร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓.ข้อกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ.๒๕๖๗

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง(ฉบับ ที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๓.๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สดุ ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๒๑๓๐ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรืองซักซ้อมแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับโครงการเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคม ให้แก่ผู้พิการและทุพพลภาพ โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการทางสังคมแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และโครงการสร้างหลักประกันด้านรายได้แก่ผู้สูงอายุ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ (สำนักปลัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ เห็นควรพิจารณาลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

๔.๒ เห็นชอบให้หน่วยตรวจสอบภายในเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

.....

(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางลำดวน คงปล้อง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

.....

(นายวิภาส คำมี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โทร.๐ ๗๕๖๘๑ ๗๕๔
ที่ กบ ๗๓๖๐๒/๒ **วันที่** ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๑.เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบนอ่าวลึกใต้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.ข้อเท็จจริง

การปฏิบัติงานตรวจสอบดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ จากการสุ่มตรวจ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตามแผนการตรวจจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จจเรียบร้อยแล้ว ได้แจ้งปิดตรวจและสรุปผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้รับผิดชอบกิจกรรมดังกล่าวทราบแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหาร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓.ข้อกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๒ หนังสือการทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ เห็นควรพิจารณาลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

๔.๒ เห็นชอบให้หน่วยตรวจสอบภายในเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

.....
(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางลำดวน คงปล้อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

.....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โทร.๐ ๗๕๖๘๑ ๗๕๔
ที่ กบ ๗๓๖๐๒/ **วันที่** ๓ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๑.เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบนอ่าวลึกใต้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ และปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ซึ่งกำหนดตรวจสอบ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน (โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ/ทางระบายน้ำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗

๒.ข้อเท็จจริง

การปฏิบัติงานตรวจสอบดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน (โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ/ทางระบายน้ำ) (กองช่าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จากการสุ่มตรวจ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน (โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ/ทางระบายน้ำ) ตามแผนการตรวจจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จจเรียบร้อยแล้ว ได้แจ้งปิดตรวจและสรุปผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้รับผิดชอบกิจกรรมดังกล่าวทราบแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน (โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ/ทางระบายน้ำ) (กองช่าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ พร้อมบทสรุปสำหรับ

๓.ข้อกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๔ ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

๓.๕ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน (โครงการก่อสร้างคูระบายน้ำ/ทางระบายน้ำ) กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ เห็นควรพิจารณาลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗

๔.๒ เห็นชอบให้หน่วยตรวจสอบภายในเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

.....

(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางลำดวน คงปล้อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

.....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โทร.๐ ๗๕๖๘๑ ๗๕๔
ที่ กบ ๗๓๖๐๒/ **วันที่** ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

๑.เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบนอ่าวลึกใต้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ และปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ซึ่งกำหนดตรวจสอบ เรื่อง การยิมงาน/การส่งใช้เงินยืม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.ข้อเท็จจริง

การปฏิบัติงานตรวจสอบดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการยืมเงิน/การส่งใช้เงินยืม (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๕-๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ จากการสุ่มตรวจ การยยืมเงิน/การส่งใช้เงินยืม ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จจเรียบร้อยแล้ว ได้แจ้งปิดตรวจและสรุปผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้รับผิดชอบกิจกรรมดังกล่าวทราบแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เรื่อง การยิมเงิน/การส่งใชเงินยืม (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหาร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓.ข้อกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การยืมเงิน/การส่งใช้เงินยืม (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ เห็นควรพิจารณาลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗

๔.๒ เห็นชอบให้หน่วยตรวจสอบภายในเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

.....
(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางลำดวน คงปล้อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

.....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โทร.๐ ๗๕๖๘๑ ๗๕๔
ที่ กบ ๗๓๖๐๒/ วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

๑.เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบนอ่าวลึกใต้ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ และปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ซึ่งกำหนดตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.ข้อเท็จจริง

การปฏิบัติงานตรวจสอบดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (สำนักปลัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๔-๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ จากการสุ่มตรวจ การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้อง ตามแผนการตรวจจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จจเรียบร้อยแล้ว ได้แจ้งปิดตรวจและสรุปผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้รับผิดชอบกิจกรรมดังกล่าวทราบแล้ว และได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เรื่อง การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (สำนักปลัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหาร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓.ข้อกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๗มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๒

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (สำนักปลัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โปรดพิจารณา ดังนี้

๔.๑ เห็นควรพิจารณาลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗

๔.๒ เห็นชอบให้หน่วยตรวจสอบภายในเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

.....

(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางลำดวน คงปล้อง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

.....

(นายวิภาส คำมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ โทร ๐ ๗๕๖๘ ๑๗๕๔

ที่ กบ ๗๓๖๐๒ **วันที่** ๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ วางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ จึงจัดทำแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยได้กำหนดปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงสำหรับการวางแผนการตรวจสอบครอบคลุมทุกภารกิจเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ และสอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ จึงขอความอนุเคราะห์จากทุกส่วนราชการตอบแบบสอบถามดังกล่าว เพื่อหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง วางขอบเขตการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจัดส่งแบบสอบถามดังกล่าวให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)
หัวหน้าสำนักปลัด

การจัดลำดับความเสี่ยงจากปัจจัยเสี่ยงที่กำหนด ระดับหน่วยงาน

ลำดับ	หน่วยงาน		คะแนนความเสี่ยง
๑	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสะสม	๑.๘๐
๒	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๖๐
๓	กองช่าง	การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน	๑.๖๐
๔	กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณ การส่งใช้เงินยืม	๑.๔๐
๕	กองช่าง	การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง	๑.๔๐
๖	สำนักปลัด	การจัดฝึกอบรมและการฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔๐
๗	กองคลัง	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑.๒๐
๘	กองช่าง	การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑.๒๐
๙	กองช่าง	การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์	๑.๒๐
๑๐	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑.๐๐
๑๑	กองคลัง	การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑.๐๐
๑๒	กองคลัง	การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน	๑.๐๐
๑๓	กองคลัง	การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ	๑.๐๐
๑๔	กองคลัง	การจัดทำทะเบียนต่างๆ และการบันทึกบัญชี	๑.๐๐
๑๕	กองคลัง	การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑.๐๐
๑๖	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑.๐๐
๑๗	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ,ฝึกอบรม	๑.๐๐
๑๘	กองคลัง	การกันเงิน	๑.๐๐
๑๙	กองคลัง	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย	๑.๐๐
๒๐	กองคลัง	การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ	๑.๐๐
๒๑	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑.๐๐
๒๒	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.๐๐
๒๓	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	๑.๐๐
๒๔	กองคลัง	แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดหาพัสดุ	๑.๐๐
๒๕	กองคลัง	วิธีการจัดซื้อ/จ้าง	๑.๐๐
๒๖	กองคลัง	ใบสั่งซื้อ/จ้าง การทำสัญญาซื้อ/จ้าง	๑.๐๐
๒๗	กองคลัง	การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง การบริหารสัญญา	๑.๐๐
๒๘	กองคลัง	ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ	๑.๐๐
๒๙	กองคลัง	หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุมฯ	๑.๐๐
๓๐	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๑.๐๐
๓๑	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๐๐
๓๒	กองคลัง	การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)	๑.๐๐
๓๓	กองคลัง	งานสารบรรณและธุรการ	๑.๐๐
๓๔	สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑.๐๐
๓๕	สำนักปลัด	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๐๐
๓๖	สำนักปลัด	การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)	๑.๐๐
๓๗	สำนักปลัด	การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๐๐
๓๘	สำนักปลัด	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑.๐๐
๓๙	สำนักปลัด	งานสารบรรณและธุรการ	๑.๐๐
๔๐	สำนักปลัด	งานกิจการสภา	๑.๐๐
๔๑	สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.	๑.๐๐
๔๒	สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๑.๐๐
๔๓	สำนักปลัด	การบันทึกฐานข้อมูลบุคลาการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas	๑.๐๐

ลำดับ	หน่วยงาน		คะแนนความเสี่ยง
๔๔	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑.๐๐
๔๕	สำนักปลัด	จัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี	๑.๐๐
๔๖	สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๐๐
๔๗	สำนักปลัด	การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ	๑.๐๐
๔๘	สำนักปลัด	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี	๑.๐๐
๔๙	กองช่าง	การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง การรื้อถอนอาคาร	๑.๐๐
๕๐	กองช่าง	การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	๑.๐๐
๕๑	กองช่าง	งานสารบรรณและธุรการ	๑.๐๐
๕๒	กองช่าง	การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)	๑.๐๐
๕๓	กองสวัสดิ	งานสารบรรณและธุรการ	๑.๐๐
๕๔	กองสวัสดิ	การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ พิการ เอดส์	๑.๖๐
๕๕	กองสวัสดิ	การสงเคราะห์ เยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาเดือดร้อน	๑.๒๐
๕๖	กองสวัสดิ	การตรวจสอบสิทธิผู้สูงอายุ	๑.๐๐

(ลงชื่อ) ผู้จัดลำดับความเสี่ยง

(นายคัมภีร์ ปิ่นสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

หมายเหตุ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นพื้นฐานทั่วไป วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวลึกใต้ งบประมาณและการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (๔ ปี) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลาของการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดผงสัมฤทธิ์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองคลัง องค์การบริการส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
		จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ระบบการควบคุมภายใน	ผลกระทบทางการเงิน	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน	
กองคลัง	๑. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒
	๒. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๓. การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๔. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๕. การจัดทำทะเบียนต่างๆ และการบันทึกบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๖. การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔
	๗. การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๘. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๙. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖
	๑๐. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ,ฝึกอบรม	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๑. การเบิกจ่ายเงินสะสม	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘
	๑๒. การกันเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๓. การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย	๑	๑	๑	๑	๑	๑

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
		จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ระบบการควบคุมภายใน	ผลกระทบทางการเงิน	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน	
กองคลัง	๑๔. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๕. การจัดเก็บภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๖. การจัดเก็บภาษีป้าย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๗. ลูกหนี้ค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๘. แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดหาพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๙. วิธีการจัดซื้อ/จ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒๐. ใบสั่งซื้อ/จ้าง การทำสัญญาซื้อ/จ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒๑. การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง การบริหารสัญญา	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒๓. หลักประกันสัญญา และการจัดทำทะเบียนคุมฯ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒๔. การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒๖. การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒๗. งานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง

เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริการส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
		จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ระบบการควบคุมภายใน	ผลกระทบทางการเงิน	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน	
สำนักปลัด	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๓. การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำขอใช้รถ (๑ – ๖)	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๔. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๕. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๖. งานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๗. งานกิจการสภา	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๘. การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๙. การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
		จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ระบบการควบคุมภายใน	ผลกระทบทางการเงิน	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ	คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน	
สำนักปลัด	๑๐. การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๒. การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๔. การจัดฝึกอบรมและฝึกซ้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔
	๑๕. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๖. การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑๗. การขึ้นทะเบียนผู้รับสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองช่าง องค์การบริการส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
		จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ระบบการควบคุมภายใน	ผลกระทบทางการเงิน	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสังการ	คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน	
กองช่าง	๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง การรื้อถอนอาคาร	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒. การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖
	๓. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒
	๔. การดำควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๕. การจัดซื้อครุภัณฑ์กองช่าง และการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒
	๖. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔
	๗. งานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๘. การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑ – ๖)	๑	๑	๑	๑	๑	๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริการส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
		จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ระบบการควบคุมภายใน	ผลกระทบทางการเงิน	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ	คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน	
กองสวัสดิการสังคม	๑. งานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๒. การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ พิการ เอดส์	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖
	๓. การสงเคราะห์ เยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาเดือดร้อน	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒
	๔. การตรวจสอบสิทธิผู้สูงอายุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง
เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองคลัง องค์การบริการส่วนตำบลอ่าวลึกใต้

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย
		ด้านกลยุทธ์(S)	ด้านการปฏิบัติงาน(O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
		จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ระบบการควบคุมภายใน	ผลกระทบทางการเงิน	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ	คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน	
กองคลัง	๑.การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๒	๑	๑	๑	๑	
	๒. การรับส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	๑	๑	๑	๑	๑	
	๓. การจัดทำบัญชีและงบการเงินประจำเดือน	๑	๑	๑	๑	๑	
	๔. การจัดทำรายงานทางการเงินประจำปีงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	
	๕. การจัดทำทะเบียนต่างๆ และการบันทึกบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	
	๖. การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๒	๒	๑	๑	๑	
	๗. การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑	๑	๑	๑	๑	
	๘. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	
	๙. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๒	๑	๑	
	๑๐. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ,ฝึกอบรม	๑	๑	๑	๑	๑	
	๑๑. การเบิกจ่ายเงินสะสม	๒	๒	๒	๑	๑	
	๑๒. การกันเงิน	๑			๑	๑	
	๑๓. การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย	๑	๑	๑	๑	๑	
	๑๔. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จฯ	๑	๑	๑	๑	๑	
	๑๕. การจัดเก็บภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง	๑	๑	๑	๑	๑	
	๑๖. การจัดเก็บภาษีป้าย	๑	๑	๑	๑	๑	
	๑๗. ลูกหนี้ค้างชำระและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	๑	๑	๑	๑	๑	

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับ(C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
		จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	ระบบการควบคุมภายใน	ผลกระทบทางการเงิน	การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหนังสือสังการ	คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน	
กองคลัง	๑๘.แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนการจัดหาพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	
	๑๙. วิธีการจัดซื้อ/จ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	
	๒๐.ใบสั่งซื้อ/จ้าง การทำสัญญาซื้อ/จ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	
	๒๑. การตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง การบริหารสัญญา	๑	๑	๑	๑	๑	
	๒๒.ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ	๑	๑	๑	๑	๑	
	๒๓.หลักประกันสัญญาและการจัดทำทะเบียนคุม ฯ	๑	๑	๑	๑	๑	
	๒๔.การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	
	๒๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	
	๒๖.การใช้ยานพาหนะและ การเก็บรักษา และซ่อม บำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ (๑-๖)	๑	๑	๑	๑	๑	
	๒๗. งานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน