



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

ที่ ๑๐๔ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ
หน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยให้สำนัก/กอง ติดตามความพอเพียงของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและนโยบายของรัฐ กระทรวงมหาดไทยและตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวให้ สิบโท พลวรรธน์ นาคะศิริ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ แต่งตั้งเป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสพิจารณาอนุมัติ ก่อนเสนอคณะกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โทร. ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ.๗๙๘๐๑/๕๓๓ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑ ฉบับ

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดกรอบการจัดทำกฎบัตร เพื่อนำไปปรับใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจรับทราบ รวมทั้งสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น สอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยตรวจสอบและมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ทราบเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ บทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๓. ข้อกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๒) จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจรับทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง เห็นควรอนุมัติและลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะได้ดำเนินการแจ้งเวียนทราบต่อหัวหน้าส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास และประชาสัมพันธ์ใน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

สืบท

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास

- ทราบ/ดำเนินการเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ ต่อไป



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास

รับทราบ



(นางสาวละอ อ ค้ายอด)

หัวหน้าสำนักปลัด



(นางสาวสุรภี สายสุดใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายศิริชัย หนูสอน)

ผู้อำนวยการกองช่าง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งได้กำหนดความหมาย วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบผู้ตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่ หน้าที่หน่วยรับและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และเข้าใจการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบและการประสานงานระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดผลประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของ อปท. ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบ กำกับการนำแผนลงสู่การปฏิบัติ การกำกับและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ จัดวางระบบการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และกำกับดูแล ประเมินผลการทำงานตามระบบประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ อปท.

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลต่อการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงงามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเมื่อใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตวิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการให้คำปรึกษาแนะนำต่อฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน โดยให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเหตุการณ์ ส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความเพียงพอ เหมาะสมกับหน่วยงานและสภาพแวดล้อม รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้ดี มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

พันธกิจ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

๒. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ตามโครงสร้างและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสและผู้บริหารท้องถิ่น

๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อพิจารณาเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นผู้เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้ความเห็นชอบและนำเสนอผู้บริหาร

พิจารณาตามลำดับชั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส มีหน้าที่สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงาน ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดไว้

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล บุคคลเอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตาม ความจำเป็น รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีประเด็น ข้อสงสัยในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับ ผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อรับทราบข้อมูล และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดๆ และมีให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วน ราชการ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น

๔. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการปรับปรุงแก้ไขการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่ เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเพียงพอและเหมาะสม ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลอย่างเป็น ระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานในการ ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยรายงานผลการ ตรวจสอบและให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะคำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการ ดำเนินงานต่างๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ให้สอดคล้องกับนโยบายของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความ เพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ให้ความ เห็นชอบพร้อมนำเสนอผู้บริหารพิจารณาประกาศใช้ เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและใช้เป็นแนวทางในการ ตรวจสอบ

๓. การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี นำเสนอโดยผ่านปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส พิจารณาเห็นชอบภายในเดือน กันยายน

๔. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน ตามกรมบัญชีกลางกำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕)

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีที่มีใช้การรับรองความถูกต้องของบัญชี การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการบริหารงาน การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ และงานตรวจสอบพิเศษ ของหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไทยาวาส

๗. รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตรงต่อ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อพิจารณานำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๘. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ หน่วยงานรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑๐. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ

(๑) เพื่อแจ้งแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจได้ทราบล่วงหน้า

(๒) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะในการที่จะทำให้ผลการ ตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนา การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๑. ประสานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้เกิดผลงานร่วมกันในประเด็นที่จะ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๑๒. สอบทานความเพียงพอ เหมาะสม และประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับด้าน การเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการ ปฏิบัติงานโดยตรงกับผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔. พัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญ ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑๕. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตาม ควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสีย ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุก หน่วยงาน (สำนัก/กอง) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา

โดยกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบด้านบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นของผู้บริหารท้องถิ่นมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบภายในและบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

ด้านความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลตามหน้าที่โดยตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ในการที่จะต้องรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง การสอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานและการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นกิจกรรมที่ตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็น

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้

มาตรฐานและจริยธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดกฎหมาย ระเบียบมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นมามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๒. ความเที่ยงธรรม (Objective) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นมามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายใน ควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ จะต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่จะตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชีตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ตามที่ผู้บริหารได้สั่งการให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจจงใจไม่ปฏิบัติงานหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยรับตรวจให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เห็นชอบโดย



(นายสุทินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

นโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Auditing Policy)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

๑. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานกิจกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน้าที่และความรับผิดชอบที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่างๆ ขององค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๒. กฎหมาย ระเบียบมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในอย่างถ่องแท้ ซึ่งข้อกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

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

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๖. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ ต้องอยู่บนวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการตรวจสอบเพื่อจับผิด

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ต้องพัฒนาตนเอง ศึกษาหาความรู้ด้านวิชาชีพ ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๖. การวางแผนการตรวจสอบ ให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงองค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๗. ผู้ตรวจสอบภายในควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อให้ผลลัพธ์ที่มีประโยชน์สูงสุด

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขและซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง

๙. หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะความคาดหวังและความต้องการของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๔. การกำกับดูแลและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการกำกับดูแลหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

(๒) วางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยง แผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งการมอบหมายงานแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางและกำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการออกแบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อกำหนดความเสี่ยงและแผนปรับปรุงการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๕) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับลักษณะงานและขอบเขตงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดความเสี่ยงและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๖) ประสานการทำงานกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อทำให้ผลการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ

สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบการจัดทำกระดาษทำการ รวมถึงการสอบทานและการควบคุมดูแลข้อมูลหลักฐานและกระดาษทำการ และกำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในในระบบ Intranet เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๘) กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบได้มอบหมาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และมีระบบในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

(๙) พัฒนาระบบในการติดตามผลการตรวจสอบตามที่ผู้บริหารสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบ

(๑๐) ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ตรวจสอบภายในระดับรองลงมา และหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน โดยจัดทำกิจกรรม KM ภายในหน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๑๑) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาตรการการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๑๒) กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) กำกับดูแล ปรับปรุง และรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้านตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสะสมความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพและมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

(๕) ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีแต่ละปี

(๗) จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(๘) ระบุวิเคราะห์ประเมินผลและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

(๙) รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่เหมาะสมทันต่อการแก้ไขสถานการณ์

(๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยมีการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยตรวจสอบภายใน และนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผน และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ในกรณีที่การวางแผนการตรวจสอบภายในส่วนราชการมีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งเสนอการปรับเปลี่ยน แผนการตรวจสอบภายในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส พิจารณาอนุมัติด้วย ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) เป็นลายลักษณ์อักษรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง โดยต้องรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติขององค์กร รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยนำแผนการปฏิบัติงานมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ พร้อมบันทึกข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ ให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุป

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องสอบถามกระตาดำทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้จากการตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ เสร็จสมบูรณ์ และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๕.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วเสร็จ เสนอหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส พิจารณาสั่งการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
ทราบตามความเหมาะสม

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน เป็นระยะอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อ
ปี ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการ
ตรวจสอบ โดยครอบคลุมกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่
สามารถดำเนินการได้ตามแผน

๕.๔ การติดตามผลการตรวจสอบ

- (๑) วางแผนการติดตามผล ประกอบด้วยวิธีการติดตาม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ
- (๒) ดำเนินการติดตามผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการติดตามผล
- (๓) รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบงวดปัจจุบันในทุกประเด็นการตรวจสอบที่พบข้อบกพร่องต่อ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

(๔) จัดเก็บหลักฐานการติดตามไว้อย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สีปโท

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โทร. ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/๕๓๓

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

๑. เรื่องเดิม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในจากหน่วยรับตรวจ รายละเอียดประกอบกรตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๒. ข้อยกกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์

กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๒.๔ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๒.๕ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓. ข้อเท็จจริง

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗(๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” และตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๗(๒) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ “กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง”

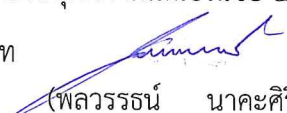
/๔. ข้อเสนอ ..

๔. ข้อเสนอ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อประกอบการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

สืบทอ


(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ทราบ/อนุมัติตามเสนอในข้อ ๔.



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

งานนิติการ ปฏิบัติหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติงานที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. พิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงินและอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส) ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส) ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ได้

/๕. เพื่อให้...

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้เกิดการ บริหารงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Audit)

๒.๒ ตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Statement Audit)

๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๒.๔ ตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Audit)

๓. เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๔. การคำนวณ

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

๗. การตรวจหารายการผิดปกติ

๘. การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล

๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๑๐. การสอบถาม

๑๑. การสังเกตการณ์

๑๒. การตรวจทาน

๑๓. การประเมินผล

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

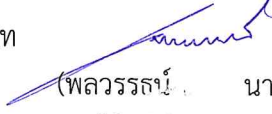
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

/ผู้รับผิดชอบ ...

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


สิบโท พลวรรณ นาคะศิริ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) สิบโท


(พลวรรณ นาคะศิริ)
นิติกรชำนาญการ

ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)


(นายสุติปกรณ์ ถาวร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)


(นายสุทินัย จังหวัดสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	การคืนหลักประกันสัญญา	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	สิบท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การควบคุม การจำหน่าย พัสดุและการตรวจสอบ พัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	สิบท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	การออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	สิบท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	การกำหนดราคากลาง งานก่อสร้าง	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	สิบท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) สิบท

ผู้จัดทำ/เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(พลวรรณ นาคะศิริ)

(นายสุติปกรณ์ ถาวร)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิชัย จังหวะดีสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินต่างๆ เช่น ค่าเดินทาง ไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษา บุตร ค่าตอบแทนบุคคลหรือ คณะกรรมการและอื่นๆ	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	สิบโท พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	สิบโท พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	งานจัดเก็บรายได้ (การใช้ใบเสร็จรับเงิน, ลูกหนี้ค้างชำระ การจัดทำทะเบียนคุม)	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๙	สิบโท พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	สิบโท พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การจัดทำงบทดลองและรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๙	สิบโท พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) สิบโท

ผู้จัดทำ/เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(พลวรรธน นาคะศิริ)

(นายสุติปภรณ์ ธาร)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสุทิตินัย จังหวะดีสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

การประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม
ขอกำหนด

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

ในส่วนของมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ รหัส ๒๐๑๐ กำหนดไว้ว่า “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ”

๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ กำหนดไว้ว่า “วางแผนการกำหนดแนวทางการออกแบบตรวจสอบประจำปี ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ งบประมาณ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ
ป้องกันการทุจริต”

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง

ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓/๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑๒ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการวางแผนการตรวจสอบ โดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของการตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

กรอบการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน

กรอบการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

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

ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๖(๒) กำหนดไว้ว่า “หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒) – (๓) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น” องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ หน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖)

ข้อ ๑๘ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้นๆ

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ กำหนดลักษณะงานในด้านการปฏิบัติการ ไว้ดังนี้ (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในประจำปี)

ข้อ ๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สินเพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ ๑.๒ ตรวจสอบการประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การงบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑.๔ ควบคุมดูแลการตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑.๙ ควบคุมดูแลการตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการกอหน้ผูกพัน งบประมาณรายจ่ายรวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง (ว ๓/๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕)

แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ กำหนดไว้ว่า

ข้อ ๒๐ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนหน่วยงาน (Whistleblowing System)

ข้อ ๒๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร

สรุปหัวข้อกิจกรรมที่จะนำมาประเมินความเสี่ยง

จากกรอบการทำงานของผู้ตรวจสอบภายในข้างต้น จึงสรุปหัวข้อที่จะนำมาประเมินความเสี่ยงได้ ดังนี้

๑. การบริหารงบประมาณ

๒. การเงิน

๓. การบัญชี

๔. การทำสัญญา

๕. การพัสดุทรัพย์สิน

๖. การบริหารงานเฉพาะเรื่อง

กำหนดปัจจัยเสี่ยง

๑. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation) หมายถึง ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานแล้วไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ไม่คุ้มค่า

๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Finance) หมายถึง ความเสี่ยงของข้อมูลที่เป็นตัวเงินหรือตัวเลข ทั้งจากงบการเงิน และจากการปฏิบัติงานในกระบวนการที่จะตรวจสอบนั้น ไม่ถูกต้อง ไม่เพียงพอ ไม่ครบถ้วน ไม่น่าเชื่อถือและไม่ทันเวลา

๓. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

ค่าความเสี่ยง

๐ = ไม่มีความเสี่ยง

คะแนนรวม

๑ = ความเสี่ยงต่ำ

๐ - ๓ ความเสี่ยงต่ำ

๒ = ความเสี่ยงปานกลาง

๔ - ๖ ความเสี่ยงปานกลาง

๓ = ความเสี่ยงสูง

๗ - ๙ ความเสี่ยงสูง

การประเมินความเสี่ยง

กิจกรรม	ค่าความเสี่ยง			รวม
	ด้านการดำเนินงาน	ด้านการเงิน	ด้านกฎหมาย	
๑. การบริหารงบประมาณ				
๑.๑ การจัดทำงบประมาณ	๑	๑	๒	๔
	มีความเสี่ยงปานกลางเนื่องจาก กรมส่งเสริมฯ มีหนังสือชักชวน การจัดทำงบประมาณแจ้งให้ อปท.ปฏิบัติทุกปี อีกทั้งยังมีการ ตรวจสอบโดย สนง.ท้องถิ่นอำเภอ ก่อนเสนอต่อนายอำเภอให้ ความเห็นชอบ			
๑.๒ การควบคุมงบประมาณ	๑	๑	๑	๓
	มีความเสี่ยงต่ำเนื่องจากปัจจุบัน อปท.มีการควบคุมงบประมาณ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)			
๒. การเงิน				
๒.๑ การรับเงินจากรายได้ จัดเก็บเอง	๑	๒	๓	๖
	มีความเสี่ยงปานกลางเนื่องจากเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเงินสด มีกฎหมายเกี่ยวข้องหลายเรื่อง แต่จำนวนเงินยังไม่สูงเมื่อเทียบกับ รายได้ที่ได้รับการจัดสรรจากส่วนกลาง			
๒.๒ การเก็บรักษาเงิน	๑	๑	๑	๓
	มีความเสี่ยงค่อนข้างต่ำ ส่วนใหญ่จะไม่มีเงินเก็บรักษาเนื่องจากนำ ฝากธนาคารในวันนั้นๆ หรือมีเงินที่ต้องเก็บรักษาไม่มาก มีตู้เซฟ			
๒.๓ การนำเงินฝากธนาคาร	๒	๒	๑	๕
	มีความเสี่ยงปานกลาง เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเงินสด มีเพียงพนักงาน ๑ คนและคนขับรถนำเงินไปฝากธนาคาร แต่เงินที่ นำฝากแต่ละวันไม่มาก คือหลักร้อย-หลักพัน นานๆที่จะมีหลักหมื่น			
๒.๔ การเบิกเงิน การตรวจ เงิน และการจ่ายเงิน	๒	๓	๓	๘
	เป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง เนื่องจากเกี่ยวข้องกับเงินจำนวน มาก มีข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องมาก			
๓. การบัญชี				
๓.๑ การบันทึกบัญชีรับเงิน จ่ายเงิน ในสมุดบัญชีขั้นต้น	๑	๒	๒	๕
	ความเสี่ยงปานกลางเนื่องจาก มีรายการที่ต้องบันทึกจำนวนมาก มาตรฐานการบัญชีภาครัฐเป็นเรื่องใหม่ แต่ลดความเสี่ยงด้วย ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)			

๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน	๑	๒	๒	๕
	ความเสี่ยงปานกลางเนื่องจาก มีรายการที่ต้องบันทึกจำนวนมาก มาตรฐานการบัญชีภาครัฐเป็นเรื่องใหม่ แลลดความเสี่ยงด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)			
๔. การทำสัญญา				
๔.๑ การทำสัญญาจ้างก่อสร้าง	๑	๒	๒	๕
	มีความเสี่ยงปานกลาง เนื่องจากเนื้อหาสัญญาค่อนข้างมาก จำนวนเงินสูง แต่ถูกลดความเสี่ยงด้วยรูปแบบสัญญามาตรฐาน			
๔.๒ การทำสัญญาจ้างบุคคล (จ้างเหมาบริการ)	๑	๑	๑	๓
	มีความเสี่ยงต่ำ เนื่องจากสัญญามีเนื้อหาน้อย จำนวนเงินต่ำ			
๔.๓ การทำสัญญาซื้อ-จ้างอื่น	๒	๑	๑	๔
	มีความเสี่ยงปานกลาง เนื่องจากส่วนมากเป็นใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เนื้อหาอาจไม่ครบถ้วน จำนวนเงินน้อย-มาก			
๔.๔ การทำสัญญาจ้างยืมเงิน	๐	๑	๑	๒
	มีความเสี่ยงต่ำ เนื่องจากมีรูปแบบสัญญาชัดเจน จำนวนเงินต่ำ และผู้ยืมเป็นข้าราชการในหน่วยงาน สามารถหักเงินเดือนได้			
๕. การพัสดุทรัพย์สิน				
๕.๑ การใช้ทรัพย์สิน	๒	๐	๒	๔
	มีความเสี่ยงปานกลาง คืออาจมีการนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว			
๕.๒ การเก็บรักษาทรัพย์สิน	๒	๐	๒	๔
	มีความเสี่ยงปานกลาง มีสถานที่จัดเก็บทรัพย์สิน แต่ยังมีส่วนที่การจัดเก็บไม่เรียบร้อย ทรัพย์สินอาจมีการสูญหาย			
๖. การดำเนินงานด้านอื่น (การจัดซื้อจัดจ้าง)				
๖.๑ การกำหนดราคากลาง	๒	๒	๒	๖
	มีความเสี่ยงปานกลาง เนื่องจากราคากลางในการจัดซื้อจ้าง มีที่มาหลายแหล่ง การหาราคากลางบางอย่างง่าย บางอย่างค่อนข้างซับซ้อน หรือหาราคากลางค่อนข้างยาก เช่น ราคากลางงานก่อสร้าง ราคากลางจ้างทำของ			
๖.๒ การควบคุมงานก่อสร้าง	๒	๐	๒	๔
	มีความเสี่ยงปานกลาง โดยความเสี่ยงส่วนใหญ่เกิดจากผู้รับจ้าง			
๖.๓ การตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญา	๓	๐	๒	๕
	มีความเสี่ยงปานกลาง พักดูบางอย่างอาจมีความซับซ้อน อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการตรวจรับพัสดุ ไม่ถูกต้อง			

๖.๔ หลักประกันสัญญา	๒	๑	๒	๕
	มีความเสี่ยงปานกลาง เพราะต่อให้มีการเรียกเก็บเงินประกันสัญญา ก็ยังมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทิ้งงาน เพราะหลักประกันมีเพียงร้อยละ ๕ ของมูลค่าซื้อหรือจ้าง			

๗. การดำเนินงานด้านอื่นๆ (เฉพาะเรื่อง)				
๗.๑ การเบิกจ่ายเงิน โครงการประเภทรายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะหมวดอื่นๆ	๑	๒	๒	๕
	มีความเสี่ยงปานกลาง เนื่องจากโครงการต้องเกี่ยวเนื่องจากบุคคลอื่น รวมทั้งมีข้อกำหนด ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวข้องจำนวนมาก			
๗.๒ การจ่ายค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง, ค่าเช่าบ้าน, ค่า เล่าเรียนบุตร	๐	๒	๒	๔
	มีความเสี่ยงปานกลาง เนื่องจากเป็นลักษณะการเบิกที่มีอัตรากำหนดไว้ชัดเจน			
๗.๓ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๒	๒	๒	๖
	มีความเสี่ยงปานกลาง เนื่องจากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก และกฎหมายค่อนข้างซับซ้อน			
๗.๔ ลูกหนี้เงินยืมค้างชำระ	๑	๑	๑	๓
	มีความเสี่ยงต่ำ เนื่องจากเป็นการยืมจากบุคลากรภายใน ที่ผ่านมายังไม่พบกรณี ลูกหนี้ผิดนัด			
๗.๕ ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง	๒	๒	๓	๗
	มีความเสี่ยงสูง เนื่องจากข้าราชการที่ปฏิบัติงานในด้านนี้โดยตรงเพิ่งเข้ามารับหน้าที่ใหม่ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบฯ มีจำนวนมาก			
๗.๖ ภาษีป้าย	๒	๒	๓	๗
	มีความเสี่ยงสูง เนื่องจากข้าราชการที่ปฏิบัติงานในด้านนี้โดยตรงเพิ่งเข้ามารับหน้าที่ใหม่ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบฯ มีจำนวนมาก			

ปัจจัยอื่นที่นำมาพิจารณาจัดแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนปฏิบัติงานประจำปี

๑. หน่วยงานคลัง

เทศบาลตำบลแม่คำ มีหน่วยงานคลังทั้งหมด ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานคลังเทศบาลตำบลแม่คำ หน่วยงานคลังโรงเรียนเทศบาลตำบลแม่คำ หน่วยงานคลังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่คำ และหน่วยงานคลังกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลแม่คำ

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องวางแผนตรวจสอบให้ครบถ้วนทุกหน่วยงานคลัง

๒. ช่วงเวลา

ในช่วงต้นปีงบประมาณ หน่วยรับตรวจอาจยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ เนื่องจากยังมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน หรืออาจอยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนงาน ผู้ตรวจสอบภายในจึงไม่อาจตรวจสอบกิจกรรมของปีงบประมาณปัจจุบันได้ ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความจำเป็นต้องตรวจสอบกิจกรรมที่ต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณก่อน โดยไม่พิจารณาประเมินความเสี่ยง

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึงข้างต้น ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบระบบการร้องเรียนหน่วยงาน และความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีแผนเรื่องดังกล่าว ไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๔. การหมุนเวียนเรื่องที่ตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในอาจพิจารณาหมุนเวียนเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละปี

สรุปกิจกรรมที่จะนำไปจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑. กิจกรรมที่ได้มาจากการประเมินความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมการบริหารงบประมาณ (ไม่พิจารณาวางแผนตรวจสอบ)

๑.๒ กิจกรรมการเงิน

- การรับเงินจากรายได้จัดเก็บเอง
- การนำเงินฝากธนาคาร
- การเบิกเงิน การตรวจเงิน การจ่ายเงิน

๑.๓ กิจกรรมการบัญชี

- การจัดทำรายงานการเงิน

๑.๔ การทำสัญญา

- การทำสัญญาจ้างก่อสร้าง

๑.๕ การพัสดุและทรัพย์สิน

- การสุ่มตรวจนับครุภัณฑ์

๑.๖ การดำเนินงานด้านอื่น (กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง)

- การใช้ factor f ในราคาากลางงานก่อสร้าง
- การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง และการบริหารสัญญา
- หลักประกันสัญญา

๑.๗/ การดำเนินงานด้านอื่นๆ เฉพาะเรื่อง

- การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การจัดเก็บภาษีป้าย
- ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
- การดำเนินการโครงการต่างๆ

๒. กิจกรรมที่ได้มาจากเหตุ เพราะเป็นหน่วยงานคลังที่แยกออกไปดำเนินการต่างหาก

- การดำเนินงานของโรงเรียนวัดไทยवास (นิลดำพิทยานุสรณ์)
- การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลไทยवास
- การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास

๓. กิจกรรมที่ได้มาจากเหตุของช่วงเวลา

สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อรายงานต่อนายอำเภอนครชัยศรี

การตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของผู้รับเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๔. กิจกรรมที่ได้มาจากเหตุของมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และหนังสือกรมบัญชีกลาง

- ระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน
- ความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร

ลิบโท

ผู้ประเมิน

(พลวรรธน นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
อำเภอ นครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ได้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

งานนิติการ ปฏิบัติหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ดังนั้น การตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส และความสามารถตรวจสอบได้

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายใน เป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รวดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงภัยที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

วิสัยทัศน์/พันธกิจ

วิสัยทัศน์

“พัฒนางานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น”

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานในระดับสากล เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๓. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่บุคลากร หน่วยงาน องค์กรและสังคม

๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานภาครัฐราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริต อันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

งานนิติการ ปฏิบัติหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติงานที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. พิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงินและอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส) ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส) ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ได้

/๕. เพื่อให้...

3, ๑3

1-2
7-10
8-9
11-20
๑๑-๑๓

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้เกิดการ บริหารงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ประกอบด้วย

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Audit)
- ๒.๒ ตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Statement Audit)
- ๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ๒.๔ ตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Audit)

เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๗. การตรวจหารายการผิดปกติ
๘. การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. การสังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

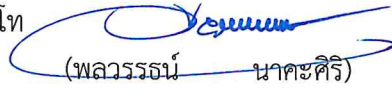
- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
- ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

/ผู้รับผิดชอบ ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

สิบท พลวรรณ นาคะศิริ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ) สิบท



(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ

ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุรภี สายสุดใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายสุทินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา สําเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินต่างๆ เช่น ค่าเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการและอื่นๆ	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโ ท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโ ท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	งานจัดเก็บรายได้ (การใช้ใบเสร็จรับเงิน, ลูกหนี้ค้างชำระ การจัดทำทะเบียนคุม)	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโ ท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	สิปโ ท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การจัดทำงบทดลองและรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	สิปโ ท พลวรรณ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	การคืนหลักประกันสัญญา	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโ ท พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การควบคุม การจำหน่าย พัสดุและการตรวจสอบ พัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโ ท พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	การออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	สิปโ ท พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	การกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	สิปโ ท พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) สิปโ ท




ผู้จัดทำ/เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(พลวรรธน นาคะศิริ)


(นางสาวสุรภี สายสุดใจ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ผู้ตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

(ลงชื่อ)


ผู้อนุมัติ

(นายสุทธินัย จังหวะดีสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่าง หน่วยงานต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะ ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้ จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกำหนดและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. นิติกร ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน สายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลไทยวาส

๒. นิติกร ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบ ระยะยาวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยวาส และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบ ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง นิติกรผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับ ความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไข

เปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำและต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานงานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายกำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่ง ให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โทร ๐-๓๔๒๑๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/๒๗๕

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จำนวน ๑ ฉบับ

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดกรอบการจัดทำกฎบัตร เพื่อนำไปปรับใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น สอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยตรวจสอบและมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ทราบเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ บทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๓. ข้อมุกุหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๒) จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ...

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง เห็นควรอนุมัติและลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะได้ดำเนินการแจ้งเวียนทราบต่อหัวหน้าส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และประชาสัมพันธ์ใน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

สิบท

(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุรณี สายสุดใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

- ทราบ/อนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

(นายสุทินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส โทร ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/ ๒๕๖๒ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การทบทวนและขออนุมัติปรับปรุงกฎบัตร การตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

๑. เรื่องเดิม

ตามทีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้กำหนดกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และให้หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความแจ้งแล้ว นั้น

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๒.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒.๔ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓. ข้เท็จจริง

เพื่อให้กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาสมีความครอบคลุมและเพิ่มศักยภาพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ และให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การจัดทำกฎบัตรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ จึงได้กำหนดกรอบการจัดทำกฎบัตรเพื่อนำไปปรับใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานต่อไป

/๔. ข้อเสนอ ...

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามอนุมัติในกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ แนบมาพร้อมนี้ เพื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะได้เผยแพร่ไปยังหน่วยรับตรวจทราบ พร้อมเผยแพร่ใน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

สิบท

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุติปกรณ์ ถาวร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

ทราบ/ เผยแพร่ไปยังหน่วยรับตรวจ
และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นแนวทางรับตรวจฯ ต่อไป

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งได้กำหนดความหมาย วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบผู้ตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่ หน้าที่หน่วยรับและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และเข้าใจการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบและการประสานงานระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดผลประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของ อปท. ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบ กำกับการนำแผนลงสู่การปฏิบัติ การกำกับและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ จัดวางระบบการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน และกำกับดูแล ประเมินผลการทำงานตามระบบประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ อปท.

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลต่อการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบความประพฤติที่ดีงามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเมื่อใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตวิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการให้คำปรึกษาแนะนำต่อฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน โดยให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเหตุการณ์ ส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความเพียงพอ เหมาะสมกับหน่วยงานและสภาพแวดล้อม รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้ดี มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

พันธกิจ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
๒. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ตามโครงสร้างและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสและผู้บริหารท้องถิ่น
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อพิจารณาเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นผู้เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นผู้พบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้ความเห็นชอบและนำเสนอผู้บริหาร

พิจารณาตามลำดับชั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส มีหน้าที่สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงาน ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดไว้

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล บุคคลเอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็น รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีประเด็นข้อสงสัยในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อรับทราบข้อมูล และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดๆ และมีให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น

๔. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการปรับปรุงแก้ไขการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเพียงพอและเหมาะสม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานในการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยรายงานผลการตรวจสอบและให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะคำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่างๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้ความเห็นชอบพร้อมนำเสนอผู้บริหารพิจารณาประกาศใช้ เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ

๓. การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี นำเสนอโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส พิจารณาเห็นชอบภายในเดือนกันยายน

๔. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน ตามกรมบัญชีกลางกำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕)

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีที่มีใช้การรับรองความถูกต้องของบัญชี การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการบริหารงาน การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ และงานตรวจสอบพิเศษ ของหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไทยาวาส

๗. รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตรงต่อ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อพิจารณานำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๘. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ หน่วยงานรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑๐. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ

(๑) เพื่อแจ้งแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจได้ทราบล่วงหน้า

(๒) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะในการที่จะทำให้ผลการ ตรวจสอบมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปสู่การพัฒนา การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๑. ประสานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้เกิดผลงานร่วมกันในประเด็นที่จะ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๑๒. สอบทานความเพียงพอ เหมาะสม และประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับด้าน การเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการ ปฏิบัติงานโดยตรงกับผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔. พัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญ ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑๕. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตาม ควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสีย ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุก หน่วยงาน (สำนัก/กอง) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา

โดยกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบด้านบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเสี่ยงพหุเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นของผู้บริหารท้องถิ่นมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบภายในและบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

ด้านความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลตามหน้าที่โดยตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ในการที่จะต้องรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง การสอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานและการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นกิจกรรมที่ตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็น

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้

มาตรฐานและจรรยาบรรณ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดกฎหมาย ระเบียบมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นมามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๒. ความเที่ยงธรรม (Objective) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นมามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายใน ควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ จะต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่จะตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชีตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ตามที่ผู้บริหารได้สั่งการให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจจงใจไม่ปฏิบัติงานหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยรับตรวจให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เห็นชอบโดย

(นายสุวนีย์ จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

นโยบายการตรวจสอบภายใน
(Internal Auditing Policy)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

๑. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานกิจกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน้าที่และความรับผิดชอบที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่างๆ ขององค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๒. กฎหมาย ระเบียบมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในอย่างถ่องแท้ ซึ่งข้อกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

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

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ ต้องอยู่บนวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการตรวจสอบเพื่อจับผิด

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ต้องพัฒนาตนเอง ศึกษาหาความรู้ด้านวิชาชีพ ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๖. การวางแผนการตรวจสอบ ให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงองค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๗. ผู้ตรวจสอบภายในควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อให้ผลลัพธ์ที่มีประโยชน์สูงสุด

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขและซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง

๙. หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะความคาดหวังและความต้องการของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๔. การกำกับดูแลและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการกำกับดูแลหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

(๒) วางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยงแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งการมอบหมายงานแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางและกำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการออกแบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อกำหนดความเสี่ยงและแผนปรับปรุงการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๕) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับลักษณะงานและขอบเขตงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดความเสี่ยงและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๖) ประสานการทำงานกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบการจัดทำกระดาษทำการ รวมถึงการสอบทานและการควบคุมดูแลข้อมูลหลักฐานและกระดาษทำการ และกำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในในระบบ Intranet เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๘) กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบได้มอบหมาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และมีระบบในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

(๙) พัฒนาระบบในการติดตามผลการตรวจสอบตามที่ผู้บริหารสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบ

(๑๐) ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ตรวจสอบภายในระดับรองลงมา และหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน โดยจัดทำกิจกรรม KM ภายในหน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๑๑) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาตรการการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๑๒) กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) กำกับดูแล ปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้านตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามกฎหมายบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสะสมความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพและมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

(๕) ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีแต่ละปี

(๗) จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(๘) ระบุวิเคราะห์ประเมินผลและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

(๙) รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่เหมาะสมทันต่อการแก้ไขสถานการณ์

(๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยมีการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยตรวจสอบภายใน และนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผน และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ในกรณีที่การวางแผนการตรวจสอบภายในส่วนราชการมีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งเสนอการปรับเปลี่ยน แผนการตรวจสอบภายในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา พิจารณาอนุมัติด้วย ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) เป็นลายลักษณ์อักษรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง โดยต้องรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติขององค์กร รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยนำแผนการปฏิบัติงานมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ พร้อมบันทึกข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ ให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุป

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องสอบทานกระดาษทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้จากการตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ เสร็จสมบูรณ์ และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๕.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา ภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วเสร็จ เสนอหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา พิจารณาสั่งการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน เป็นระยะอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการ

ตรวจสอบ โดยครอบคลุมกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน

๕.๔ การติดตามผลการตรวจสอบ

(๑) วางแผนการติดตามผล ประกอบด้วยวิธีการติดตาม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ

(๒) ดำเนินการติดตามผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการติดตามผล

(๓) รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบงวดปัจจุบันในทุกประเด็นการตรวจสอบที่พบข้อบกพร่องต่อ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

(๔) จัดเก็บหลักฐานการติดตามไว้อย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สิบท 

(พลวรรณ์ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

งานนิติการ ปฏิบัติหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติงานที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. พิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงินและอื่นๆ ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส) ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส) ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการสูญเสียมูลค่าหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ได้

/๕. เพื่อให้...

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้เกิดการ บริหารงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Audit)

๒.๒ ตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Statement Audit)

๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๒.๔ ตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Audit)

เทคนิคและวิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๔. การคำนวณ

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

๗. การตรวจหารายการผิดปกติ

๘. การตรวจความสัมพันธ์ของข้อมูล

๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๑๐. การสอบถาม

๑๑. การสังเกตการณ์

๑๒. การตรวจทาน

๑๓. การประเมินผล

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

/ผู้รับผิดชอบ ...

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

สิบท พลวรรณ นาคะศิริ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ) สิบท



(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ

ผู้จัดทำ/ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุรภี สายสุดใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินต่างๆ เช่น ค่าเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการและอื่นๆ	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโท พลวรรธน์ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การยื่นเงินและการส่งเงินยืม	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโท พลวรรธน์ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	งานจัดเก็บรายได้ (การใช้ใบเสร็จรับเงิน, ลูกหนี้ค้างชำระ การจัดทำทะเบียนคุม)	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโท พลวรรธน์ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	สิปโท พลวรรธน์ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การจัดทำงบทดลองและรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	สิปโท พลวรรธน์ นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	การคืนหลักประกันสัญญา	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโธ พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองคลัง	การควบคุม การจำหน่าย พัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๘	สิปโธ พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	การออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	สิปโธ พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
กองช่าง	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๒. การคำนวณและการสอบทาน ๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘	สิปโธ พลวรรธน นาคะศิริ นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) สิปโธ  ผู้จัดทำ/เสนอแผนการตรวจสอบ (ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(พลวรรธน นาคะศิริ) (นางสาวสุรภี สายสุดใจ)
นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ผู้ตรวจสอบภายใน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสุทธิชัย จังหวัดสุข) ผู้อำนวยการบริหารส่วนตำบลไทยวาส

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่าง หน่วยงานต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะ ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้ จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. นิติกร ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน สายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลไทยาวาส

๒. นิติกร ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบ ระยะยาวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบ ควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง นิติกรผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับ ความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไข

เปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำและต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตราฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานงานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายกำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายสุทรินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โทร ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/ ๒๕๖๗

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จำนวน ๑ ฉบับ

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดกรอบการจัดทำกฎบัตร เพื่อนำไปปรับใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยหลักเกณฑ์ดังกล่าว ได้มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น สอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยตรวจสอบและมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ทราบเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ บทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๓. ขอกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๒) จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ...

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง เห็นควรอนุมัติและลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะได้ดำเนินการแจ้งเวียนทราบต่อหัวหน้าส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส และประชาสัมพันธ์ใน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

สิบโท

(พลวรรธน นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

- เพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวสุรภี สายสุดใจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

- ทราบ/อนุมัติตามเสนอในข้อ ๔



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โทร. ๐-๓๕๒๙-๕๒๘๙

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/๒๗๒ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การทบทวนและขออนุมัติปรับปรุงกฎบัตร การตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้กำหนดกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และให้หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความแจ้งแล้ว นั้น

๒. ขอกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๒.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒.๔ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสมีความครอบคลุม และเพิ่มศักยภาพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ และให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการ สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อให้การจัดทำกฎบัตรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ จึงได้กำหนดกรอบการจัดทำกฎบัตร เพื่อนำไปปรับใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานต่อไป

/๔. ข้อเสนอ ...

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามอนุมัติในกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ แนบมาพร้อมนี้ เพื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะได้เผยแพร่ไปยังหน่วยรับตรวจทราบ พร้อมเผยแพร่ใน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

สิบโท

(พลวรรธน นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

เพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุติปกรณ์ ถาวร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ทราบ/ เผยแพร่ไปยังหน่วยรับตรวจ
และสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นแนวทางรับตรวจฯ ต่อไป

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งได้กำหนดความหมาย วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบผู้ตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่ หน้าที่หน่วยรับและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และเข้าใจการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบและการประสานงานระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของ อปท. ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดทำแผนการตรวจสอบ กำกับการนำแผนลงสู่การปฏิบัติ การกำกับและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ จัดวางระบบการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน และกำกับดูแล ประเมินผลการทำงานตามระบบประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ อปท.

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลต่อการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงงามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเมื่อใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตวิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการให้คำปรึกษาแนะนำต่อฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน โดยให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเหตุการณ์ ส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความเพียงพอ เหมาะสมกับหน่วยงานและสภาพแวดล้อม รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้ดี มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

พันธกิจ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

๒. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ตามโครงสร้างและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสและผู้บริหารท้องถิ่น

๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อพิจารณาเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นผู้เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้ความเห็นชอบและนำเสนอผู้บริหาร

พิจารณาตามลำดับขั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส มีหน้าที่สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงาน ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดไว้

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล บุคคลเอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตาม ความจำเป็น รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีประเด็น ข้อสงสัยในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับ ผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อรับทราบข้อมูล และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดๆ และมีให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วน ราชการ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น

๔. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการปรับปรุงแก้ไขการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่ เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเพียงพอและเหมาะสม ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลอย่างเป็น ระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานในการ ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยรายงานผลการ ตรวจสอบและให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะคำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการ ดำเนินงานต่างๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้สอดคล้องกับนโยบายของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความ เพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน นำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ให้ความ เห็นชอบพร้อมนำเสนอผู้บริหารพิจารณาประกาศใช้ เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและใช้เป็นแนวทางในการ ตรวจสอบ

๓. การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี นำเสนอโดยผ่านปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส พิจารณาเห็นชอบภายในเดือน กันยายน

๔. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน ตามกรมบัญชีกลางกำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕)

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีที่มีใช้การรับรองความถูกต้องของบัญชี การตรวจสอบการปฏิบัติ ตามข้อกำหนด การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการบริหารงาน การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ และงานตรวจสอบพิเศษ ของหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไทยาวาส

๗. รายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไป ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตรงต่อ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เพื่อพิจารณานำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๘. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของ หน่วยงานรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑๐. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ

(๑) เพื่อแจ้งแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจได้ทราบล่วงหน้า

(๒) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะในการที่จะทำให้ผลการ ตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนา การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๑. ประสานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้เกิดผลงานร่วมกันในประเด็นที่จะ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๑๒. สอบทานความเพียงพอ เหมาะสม และประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับด้าน การเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการ ปฏิบัติงานโดยตรงกับผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔. พัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญ ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑๕. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตาม ควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสีย ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุก หน่วยงาน (สำนัก/กอง) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๑.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา

โดยกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบด้านบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเสี่ยงพอเหมาะสมควรของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นของผู้บริหารท้องถิ่นมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบภายในและบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

ด้านความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลตามหน้าที่โดยตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ในการที่จะต้องรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง การสอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานและการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นกิจกรรมที่ตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็น

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้

มาตรฐานและจรรยาบรรณ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดกฎหมาย ระเบียบมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นมามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๒. ความเที่ยงธรรม (Objective) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นมามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายใน ควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ จะต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่จะตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชีตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ตามที่ผู้บริหารได้สั่งการให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจจงใจไม่ปฏิบัติงานหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยรับตรวจให้ผู้ตรวจสอบภายในในรายงานต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เห็นชอบโดย

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

นโยบายการตรวจสอบภายใน
(Internal Auditing Policy)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

๑. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานกิจกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน้าที่และความรับผิดชอบที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่างๆ ขององค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๒. กฎหมาย ระเบียบมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในอย่างถ่องแท้ ซึ่งข้อกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

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

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ ต้องอยู่บนวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการตรวจสอบเพื่อจับผิด

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ ต้องพัฒนาตนเอง ศึกษาหาความรู้ด้านวิชาชีพ ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๖. การวางแผนการตรวจสอบ ให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงองค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๗. ผู้ตรวจสอบภายในควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อให้ผลลัพธ์ที่มีประโยชน์สูงสุด

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขและซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง

๙. หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะความคาดหวังและความต้องการของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๔. การกำกับดูแลและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการกำกับดูแลหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

(๒) วางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยงแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งการมอบหมายงานแก้ปัญหาในการปฏิบัติตามติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางและกำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในขององค์กรการบริหารส่วนตำบลไทยวาส

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการออกแบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อกำหนดความเสี่ยงและแผนปรับปรุงการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๕) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับลักษณะงานและขอบเขตงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดความเสี่ยงและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๖) ประสานการทำงานกับส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบการจัดทำกระดาษทำการ รวมถึงการสอบทานและการควบคุมดูแลข้อมูลหลักฐานและกระดาษทำการ และกำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในในระบบ Intranet เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๘) กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบได้มอบหมาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และมีระบบในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

(๙) พัฒนาระบบในการติดตามผลการตรวจสอบตามผู้บริหารสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบ

(๑๐) ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ตรวจสอบภายในระดับรองลงมา และหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน โดยจัดทำกิจกรรม KM ภายในหน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๑๑) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาตรการการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๑๒) กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) กำกับดูแล ปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้านตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสะสมความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพและมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

(๕) ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีแต่ละปี

(๗) จัดทำแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(๘) ระบุวิเคราะห์ประเมินผลและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

(๙) รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่เหมาะสมทันต่อการแก้ไขสถานการณ์

(๕) ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยมีการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยตรวจสอบภายใน และนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผน และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ในกรณีที่การวางแผนการตรวจสอบภายในส่วนราชการมีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งเสนอการปรับเปลี่ยน แผนการตรวจสอบภายในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา พิจารณาอนุมัติด้วย ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) เป็นลายลักษณ์อักษรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง โดยต้องรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติขององค์กร รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยนำแผนการปฏิบัติงานมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ พร้อมบันทึกข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ ให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุป

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องสอบทานกระดาษทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้จากการตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ เสร็จสมบูรณ์ และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๕.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา ภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกชั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วเสร็จ เสนอหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา พิจารณาสั่งการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน เป็นระยะอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการ

ตรวจสอบ โดยครอบคลุมกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน

๕.๔ การติดตามผลการตรวจสอบ

(๑) วางแผนการติดตามผล ประกอบด้วยวิธีการติดตาม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ

(๒) ดำเนินการติดตามผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการติดตามผล

(๓) รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบงวดปัจจุบันในทุกประเด็นการตรวจสอบที่พบข้อบกพร่องต่อ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

(๔) จัดเก็บหลักฐานการติดตามไว้อย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สิปโท 
(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

**การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินยืม การอนุมัติ ตลอดจนการส่งใช้เงินยืม มีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๖ หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพที่มีอยู่ มีหลักฐานตรงตามรายละเอียดลูกหนี้ที่ปรากฏ หรือไม่
- เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาค่าอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน
- ตรวจสอบสัญญาการยืมเงิน กับทะเบียนคุม
- ตรวจสอบการอนุมัติให้ยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม
- ตรวจสอบการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินที่ยังค้างชำระ
- ตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนดเวลา
- ตรวจสอบใบสำคัญ หลักฐานการจ่ายที่ส่งใช้เงินยืมว่าถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีลูกหนี้เงินยืมและยอดคงเหลือ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

- ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
- การคำนวณ การยืนยันยอด
- การสังเกตการณ์ สอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงานในเรื่องที่สอบทาน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๙๔ ส่งคืนเงินยืม ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ หรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือ อีเมลแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

(๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

(๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการ นอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการยืมเงินทุกประเภท ควร ระบุวันครบกำหนดส่งคืนเงินยืมให้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดไว้ เพื่อประโยชน์ในการติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืม ส่งคืนเงินยืมล่าช้า

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

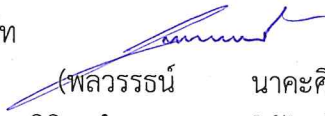
๓. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการ นำกิจกรรมที่ตรวจพบข้อบกพร่อง เข้าสู่ระบบการควบคุมภายในแบบ (ปก.๕) เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป

/การติดตามผล ...

การติดตามผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องที่ตรวจพบ และไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้หรือไม่ อย่างไร

(ลงชื่อ) สิบโท



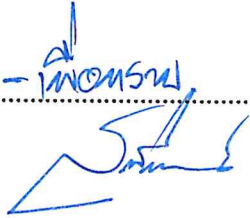
ผู้ตรวจสอบภายใน

(พลวรรณ์ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น
- พงศธร



(นายสุติปกรณ์ ถาวร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ความเห็น



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

**การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ งานจัดเก็บรายได้ (การใช้ใบเสร็จรับเงิน, ลูกหนี้ค้างชำระ การจัดทำทะเบียนคุม)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานใบเสร็จรับเงินที่เป็นเล่มให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่ม หนึ่งฉบับ สำหรับใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบว่าต้องมีสำเนาหนึ่งฉบับ และมีระบบควบคุมการพิมพ์ด้วย
๒. เพื่อสอบทานการเขียนใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาด ลบ แก้ไขเพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องแก้ไข ให้ขีดฆ่าและให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่าไว้
๓. เพื่อสอบทานทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน มีการจัดทำครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ ผู้รับและผู้จ่าย ลงลายมือชื่อรับหรือจ่ายใบเสร็จรับเงินหรือไม่ โดยต้องจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่ามีใบเสร็จรับเงินจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และการจ่ายใบเสร็จรับเงินให้ผู้ใด ให้พิจารณาตามความเหมาะสมด้วย
๔. เพื่อสอบทานรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณตรวจสอบว่าหัวหน้าหน่วยงานคลัง ได้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และใช้ไปแล้ว เลขที่ใดถึงเลขที่ใด มีการแจกจ่ายใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม โดยเสนอผ่านปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหาร
๕. เพื่อสอบทานจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือ หากไม่ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม หรือใบเสร็จรับเงินที่จ่ายออกจากทะเบียนเพื่อนำไปใช้เก็บเงินแล้ว แต่ไม่มีต้นขั้วให้ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบว่าเกิดจากสาเหตุใด และต้องมีผู้รับผิดชอบหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และการรายงานใช้ในใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๒. การคำนวณ การยืนยันยอด การตรวจนับ

๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๑. ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งมีการลงรายละเอียดการเบิก - จ่าย และสรุปยอดคงเหลือตอนสิ้นปีไว้ถูกต้อง จากการตรวจนับใบเสร็จรับเงินคงเหลือในแต่ละประเภทกับสมุดคummียอดตรงกันทุกประเภท เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเรียบร้อย

๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน และขอเจาะปุ้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรียบร้อย

๓. ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ผ่านระบบ e-LAAS พร้อมทั้งจัดทำใบนำส่งเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินนำส่งฝ่ายการเงิน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรียบร้อย เป็นประจำทุกวันที่มีการรับเงิน

๔. การสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่าในปี ๒๕๖๗ มีจำนวนผู้ต้องชำระภาษีป้าย ทั้งหมดจำนวน ๔๓ ราย ยอดเงิน ๒๒๗,๘๔๖ บาท

๕. การสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทั้งหมดจำนวน ๑๒๘ ราย ยอดเงิน ๗,๒๙๔,๗๗๑.๐๗ บาท

๖. การสอบทานลูกหนี้ค้างชำระภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๔๖๘ บาท ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๖ ราย เป็นเงิน ๑๑๔,๑๙๙.๖๑ บาท

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรมีแฟ้มเฉพาะใบเสร็จรับเงิน และใบนำส่งเงินแยกออกจากแฟ้มรายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการตรวจสอบและค้นหาข้อมูล

๒. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้ายที่ออกจากระบบ หรือใบเสร็จมือ ตรงชื่อสถานการค้าหรือสถานประกอบการประเภทป้าย และเลขที่ ภ.ป.๑ เห็นควรระบุข้อมูลให้ครบถ้วนด้วย

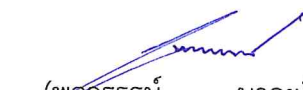
๓. จากข้อตรวจพบในการรับเงินและการฝากเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ควรดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีนี้ควรดำเนินการนำเงินฝากธนาคารหรือโอนเงินภายในวันนั้นๆ

๔. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มความละเอียด รอบคอบ และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนดโดยเคร่งครัด

การติดตามผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องที่ตรวจพบ และไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้หรือไม่ อย่างไร

(ลงชื่อ) สิบโท


ผู้ตรวจสอบภายใน
(พลวรรธน นาคะศิริ)
นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น


ความเห็น

(นายสุติปกรณ ถาวร)

(นายสุทธิชัย จังหวัดสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.1)

ประเภทภาษีป้าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล	ชื่อ-นามสกุล/ชื่อองค์กร/บริษัท	ที่อยู่ทรัพย์สิน	วันที่จัดทำ กค.2	ยอดประเมินภาษี	ยอดชำระภาษี	คงเหลือยังไม่ชำระภาษี	หมายเหตุ
1	3102201757694	นางสาวกนกกรัตน์ เข้มมัตต์	37/5 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : รัตนชล		754.00	754.00	0.00	
2		นางสาวกรรณิการ์ วาทิน	22/27 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : ดันเน็ด เอ็ม		1,600.00	1,600.00	0.00	
3		นายฤกษ์ณะ พิลาสุข	- ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (-) ชื่อป้าย : โคตรเสง		10,062.00	10,062.00	0.00	
4		นายชัชวาล เจริญเชื้อ	22/32 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : ศรีวงษ์ชัย		420.00	420.00	0.00	
5		นายเจริญรัตน์ ปราบการรัตน์	126/1 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : บ้านใจ		1,820.00	1,820.00	0.00	
6		นางณิชชา ปริยานนท์	98/19 ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : สำนักงานนายอวาม		400.00	400.00	0.00	
7		นายอนอม สิริสุนทร	104 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [สถานตรวจสภาพรถ] ชื่อป้าย : สถานตรวจสภาพรถสิริกพันธ์		440.00	440.00	0.00	
8		นายณฤพนธ์ เข้มมุตล	- ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1) [ขายไม้ประดับ] ชื่อป้าย : สวนลุงแจ้		510.00	510.00	0.00	
9	1101200136559	นายบุญเกิดใจวี วงศ์เจริญถนอม	4/8 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : อาหารสัตว์		1,531.00	1,531.00	0.00	

10	นายปรีชา โนทย มาเจริญ	29/3 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 7312 ยอภังกรไทยล้วน) ชื่อป้าย : สวนอาหารบ้านเรา	300.00	300.00	300.00	0.00
11	นายปรีชาชาติ ศิริวรรณ	38/1 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : บ้านโนสวน	200.00	200.00	200.00	0.00
12	นางสาวไพจิตร สายโยทอง	76/1 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : ร้านชานกาแฟ	330.00	330.00	330.00	0.00
13	นายร้านรักที่นี้ สติงคคอฟฟี่	21/9 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (ร้านกาแฟ) ชื่อป้าย : ร้านรักที่นี้	711.00	711.00	711.00	0.00
14	นายวรพจน์ ภูลาวพร	8/9 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : บริษัท ศรีมิตร อินส์ทรี จำกัด	338.00	338.00	338.00	0.00
15	นายวรภย์ ปิยพรพิมล	53/4 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (ร้านกาแฟ) ชื่อป้าย : คาเฟ่รถไฟ	286.00	286.00	286.00	0.00
16	นางสมนึก พงษ์หอม	21 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : ซาฟยอม	1,118.00	1,118.00	1,118.00	0.00
17	นายสมพร สมบุญสุขใจ	81 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : โรงแรมแบบอินน์	1,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00
18	นายสมมาตร ทรงเจริญ	22/28 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (ร้านค้า) ชื่อป้าย : คุณป้อม ขนมปังเย็น	400.00	400.00	400.00	0.00
19	นางสาวสมรย แซ่ตั้ง (นางสุภาวดี ม่วงนัสสุภา รักษาสมบัติ)	42 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : ร้านส้มตำตู้	317.00	317.00	317.00	0.00
20	นายสุชานันท์ ทรงบุญซรัชชัย	57 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : บริษัท ทีเอ็กซ์ เทรด ตั้ง จำกัด	5,348.00	5,348.00	5,348.00	0.00
21	นางสุภาพร กิลเจริญ	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (ถ.73868) ชื่อป้าย : เกี่ยวซ่า	416.00	416.00	416.00	0.00
22	นายสุวิวัฒน์ ทรัพย์ยอด	37/3 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : บ้านสวนไทยโฮมสเตย์	3,112.00	3,112.00	3,112.00	0.00

23	นางสาวอัสตร กัญญา		นางสาวอัสตร กัญญา	88/13 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 7317 ้วย : ผู้สมัคร		200.00	200.00	0.00
24	ทีโอด โพรทีคส์แอนด์เซอร์วิส จำกัด		ทีโอด โพรทีคส์แอนด์เซอร์วิส จำกัด	106 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : TAK		5,800.00	5,800.00	0.00
25	บจก.จอมเทียน กรุ๊ป		บจก.จอมเทียน กรุ๊ป	79/7 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : บจก.จอมเทียน กรุ๊ป		550.00	550.00	0.00
26	บ.พีนิทซ์กระต่ายไทย จำกัด		บ.พีนิทซ์กระต่ายไทย จำกัด	88/9 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [โรงแรมกระต่าย] ชื่อป้าย : บ.พีนิทซ์กระต่ายไทย จำกัด		6,760.00	6,760.00	0.00
27	บมจ.ซีที ออลล์ สาขาชุมชนไทยवास		บมจ.ซีที ออลล์ สาขาชุมชนไทยवास	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (อ.64407) [ป้าย] ชื่อป้าย : เซเว่น		2,054.00	2,054.00	0.00
28	0105547068054	บริษัท คาซ่า ปาปา จำกัด(สำนักงานใหญ่)	บริษัท คาซ่า ปาปา จำกัด(สำนักงานใหญ่)	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 [สถานที่จัดงาน] ชื่อป้าย : คาซ่า ปาปา		8,918.00	8,918.00	0.00
29		บริษัทเคยูเพาเวอร์จำกัด	บริษัทเคยูเพาเวอร์จำกัด	18/24 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : บริษัทเคยูเพาเวอร์ จำกัด		416.00	416.00	0.00
30		บริษัท ทริปปี้ด ที เอ็มทีค จำกัด	บริษัท ทริปปี้ด ที เอ็มทีค จำกัด	88/2 ช. ถ. ม.3 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : บริษัท ทริปปี้ด ที เอ็มทีค จำกัด		598.00	598.00	0.00
31	0105555172710	บริษัท ไทยน้ำทิพย์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	บริษัท ไทยน้ำทิพย์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	4/11 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [ป้าย] ชื่อป้าย : ร้านตู้ส้มตำ		13,884.00	13,884.00	0.00
32	0107537001536	บริษัท นานัมพีซีไทย จำกัด (มหาชน)	บริษัท นานัมพีซีไทย จำกัด (มหาชน)	81/77 ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 [ป้าย] ชื่อป้าย : บจก.นานัมพีซีไทย		71,760.00	71,760.00	0.00
33		บริษัท บุขรคัม เรียด เอสเตท จำกัด	บริษัท บุขรคัม เรียด เอสเตท จำกัด	- ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ป้ายหมู่บ้าน) ชื่อป้าย : ป้ายโครงการหมู่บ้าน		27,366.00	27,366.00	0.00
34	0107562000181	บริษัท บูโคโน(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	บริษัท บูโคโน(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	104/2 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 [ป้าย] ชื่อป้าย : บ.บูโคโน(ประเทศไทย) อักษรภาษาไทย		3,562.00	3,562.00	0.00
35		บริษัท พีเอสที ป.แสงทองการพิมพ์ จำกัด	บริษัท พีเอสที ป.แสงทองการพิมพ์ จำกัด	80/18 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [บจก.พีเอสที ป.แสงทองการพิมพ์] ชื่อป้าย : บ.พีเอสที ป.แสงทองการพิมพ์		20,942.00	20,942.00	0.00

36	บริษัท เมืองไทยแคปปิตอล จำกัด (มหาชน) สาขาสายย่อยไทยवास		79/7 ช. ถ.68/500 ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 7: ชื่อป้าย : บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด(มหาชน)		6,744.00	6,744.00	0.00	
37	0107557000195 บริษัท เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด(มหาชน) สาขารั้วราย		88/20-21 ช.- ถ.- ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : เมืองไทย แคปปิตอล จำกัด(มหาชน)		8,662.00	8,662.00	0.00	
38			99 ช. ถ.68/500 ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73170 ชื่อป้าย : บริษัท ริม้านนคร ชัยศรี รีสอร์ท จำกัด		14,255.00	14,255.00	0.00	
39	0735560001914 บริษัท ลาปทุมพรเซอริส จำกัด		30/2 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : ลาปทุมพรเซอริส	30/09/2567	468.00	0.00	468.00	
40	0105562000147 บริษัท อินเตอร์รุ่งเรืองกรุ๊ป จำกัด		- ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.2241,65262,25945) [เรียงงาน] ชื่อ ป้าย : บริษัท อินเตอร์รุ่งเรืองกรุ๊ป จำกัด		832.00	832.00	0.00	
41			94/8 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 ชื่อป้าย : บริษัท เอเชีย ฟู้ดส์ พลัส จำกัด		200.00	200.00	0.00	
42			28 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (เกษียณอายุชาวไทยเป็นอักษร ต่างประเทศ) ชื่อป้าย : หจก.เจ.เค.คอนสตรัคชั่น		884.00	884.00	0.00	
43			86/2 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [เรียงงานกระจก] ชื่อป้าย : หจก.เอ.วิ.กลาส		1,378.00	1,378.00	0.00	
				รวม	227,846.00	227,378.00	468.00	

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.1)

ประเภทภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	เลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล	ชื่อ-นามสกุล/ชื่อองค์กร/บริษัท	ที่อยู่ทรัพย์สิน	วันที่จัดทำ กค.2	ยอดประเมินภาษี	ยอดชำระภาษี	คงเหลือยังไม่ชำระภาษี	หมายเหตุ
1		นางนภกานดา ชูปัญญา	- ช. ก. ม. ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ1874)		2,714.00	2,714.00	0.00	
2	3102201757694	นางสาวกนกรัตน์ เข็มหัด	37/5 ช. ก. ม.1 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120		20,054.09	20,054.09	0.00	
3		นางกระษาศทิพย์ โต๊ะทับทิม	- ช. ก. ม. ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ2170)		9,744.00	9,744.00	0.00	
4	3100100625995	นางสาวกานดา สายไหม	- ช. ก. ม.1 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.35626,ถ.12669,ถ.66678,ถ.66679,ถ.66680) [ที่ดินทำสวนจอดรถ]		5,739.16	5,739.16	0.00	
5		นางปิยฉวี จินัง	- ช. ก. ม. ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ1880)		3.15	3.15	0.00	
6		นางกุลฤดี เสนาะพิน	111/1 ช. ก. ม.1 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1) [ร้านค้าขายของชำ]		536.63	536.63	0.00	
7		นางสาวกุลวดี นิมสมุท	37/6 ช. ก. ม.4 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1) [ขายของชำ]		85.86	85.86	0.00	
8		นายเกษม เป็นประหยัด	22/15-26 ช. ก. ม.1 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120		1,037.65	1,037.65	0.00	
9		นายโกวิท ปานราตรี	32/15 ช. ก. ม.4 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1) [ขายของชำ]		340.18	340.18	0.00	

10	1100800493521	นางสาวขวัญพร พาณิชวีชัยกุล	22/29 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 7312 (4317) [โรงหล่อพระ]		3,922.80	3,922.80	0.00	
11		นายคัมภีร์ ใหญ่คำมา	- ซ. ถ. ม.2 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (๑59987,๑59784)		950.03	950.03	0.00	
12		นางจตุรพร ประสิทธิ์แพทย์	- ซ. ถ. ม. ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (๑65260)		168.00	168.00	0.00	
13		นายเจษฎา เดชสกุลฤทธิ์	- ซ. ถ. ม. ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (๑-)		111,379.00	111,379.00	0.00	
14	3809900523731	นายเจษฎา แจ่มจุล	- ซ. ถ. ม.3 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (๑.66428) [บ้านน็อคดาว(บ้านหลังที่2)]		18.22	18.22	0.00	
15	3101600474091	นางสาวชญูณรินทร์ กิตติสมพรฤดี	- ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (๑58183) [ร่างปล่า]		3,410.55	3,410.55	0.00	
16		นายชัยบัญชา พุทธคุณ	107 ซ. ถ. ม.3 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [ชายของข้า]		126.93	126.93	0.00	
17		นายชาญจิต ศรีรักษ์	36 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (๑66317)		3,654.00	3,654.00	0.00	
18		นายชูเกียรติ ประมวลวงศ์	- ซ. ถ. ม. ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (๑10529)		4,594.80	4,594.80	0.00	
19		นายเชษฐรัตน์ ปรากฏรัตน์	126/1 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120		242.54	242.54	0.00	
20		นางสาวเขาวานี คำไย	30/1 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120		557.00	557.00	0.00	
21		นายณรงค์ จิตรมณี	- ซ. ถ. ม. ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73170 (๑.64561)		360.00	360.00	0.00	
22	1739900558571	นางสาวณิชาภัตต์ ประสิทธิ์แพทย์	- ซ. ถ. ม. ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (82159)		882.00	882.00	0.00	

23		นายดลธนะ ศิริชัย	- ช. ถ. ม.2 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (โฉนด)		40,032.00	40,032.00	0.00	
24		นายดอนอม สิริสุนทร	104 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1) [สถานตรวจสภาพรถ]		11,768.40	11,768.40	0.00	
25	3102300468402	นางสาวทองคำ สิบมา และคณะ	- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.24421)		2,730.00	2,730.00	0.00	
26	3100800665833	นายฉันทพงษ์ ทิริเลิศศักดิ์	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 10310 (31629) [1.คลังสินค้า 2.บริษัทแพคเกจซัพพลาย]	30/09/2567	21,265.73	21,265.73	0.00	21,265.73
27		นายบทคุณ วงษ์สวรรค์	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.57795) [ว่างเปล่า]		4,117.50	4,117.50	0.00	
28		นายณริศ จิตรมณี	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.57796) [ว่างเปล่า]		11,497.50	11,497.50	0.00	
29		นายณฤพนธ์ พิณกุลศ	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.57794) [ว่างเปล่า]		1,254.00	1,254.00	0.00	
30		นายนิรันดร์ จิตรมณี	- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73170 (ถ.64560)		990.00	990.00	0.00	
31	3730101009991	นายบัญญัติ บุญญาภิเดช	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1) [ขายไม่ประสงค์]		393.60	393.60	0.00	
32		นางสาวบุษลอม ศรีธรรม	- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.1366)		990.00	990.00	0.00	
33		นางสาวบุษยวีร์ ไชว์พันธุ์	- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.67085)		15,091.20	15,091.20	0.00	
			- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.61074)		600.00	600.00	0.00	
					855.00	855.00	0.00	

34	นางสาวเบญจางค์กรกาญจน์	- ช. ถ. ม.3 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.1477 77965.ถ.63342)		1,042.32	1,042.32	0.00	
35	นางสาวประเทือง ดนุติษฐ์	23/1 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.51468) [บ้านหลังที่2]		131.00	131.00	0.00	
36	นางประนอม มนูญ	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.57797)		11,524.00	11,524.00	0.00	
37	นายประเสริฐ พาณิช	- ช. ถ. ม.3 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (11817) [บ้านหลังอื่น]		251.78	251.78	0.00	
38	นายปราโมทย์ มาเจริญ	29/3 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 [ย้ายอีกช่อไทยแล้ว]		4,687.20	4,687.20	0.00	
39	นายปราโมทย์ สุดปฐม	68 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1) [โรงงานน้ำดื่ม]	30/09/2567	951.60	951.60	951.60	
40	นางปรีญา สรสชาติ	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.65483) [อาคารพาณิชย์]		1,643.00	1,643.00	0.00	
41	นางสาวปานทิพย์ สีนานุรักษ์	- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.63133)		6,588.00	6,588.00	0.00	
42	นายปรีชาดิ ศิริวรรณ	38/1 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120		3,795.53	3,795.53	0.00	
43	นายปิ่นแก้ว แป้นประพัตต์	- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.66590)		854.00	854.00	0.00	
44	นายปิยะ แป้นประพัตต์	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120		459.00	459.00	0.00	
45	นายพรพรรณ อิศระเสณีย์	- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.13969)		3,969.00	3,969.00	0.00	
		- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.46940)		4,491.75	4,491.75	0.00	

46	3100501397845	นายพัชรา เลหาพิจิตร	88/13 ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120	1,279.75	1,279.75	0.00
47	3730300714244	นางสาวแพรวพรรณ สวัสดิ์กลิ่น	10 ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (15655) (บ้านอาศัย+ร้านค้า)	27.38	27.38	0.00
48		นางสาวโพจิตต์ สายโยทอง	76/1 ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120	659.30	659.30	0.00
49	1100801265611	นางภัทล ทิพย์ทิพากร	ห้องเช่า ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (ห้องเช่า)	773.50	773.50	0.00
50	8489988011301	นายภูจิต วิจิตรถาวรกุล	- ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (ถ.1868) (ว่างเปล่า)	7,084.80	7,084.80	0.00
51	3102200700028	นางสามภรท พรหมเงิน	12 ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120	438.26	438.26	0.00
52	3730300719611	นายยุค ศรีรงค์	61/2 ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (ถ.22857) (โรงเลี้ยง+บ้าน+สวน)	648.00	648.00	0.00
53		นายยุทธพล พุทธคุณ	91/1 ซ. ถ. ม.2 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120	126.00	126.00	0.00
54		นายโยธิน วงศ์ประคอง	- ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.ค.1) [สวน]	262.00	262.00	0.00
55		นายร้านรักที่นี้ สติง&ศอพี	21/9 ซ. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (ร้านค้า)	3,088.12	3,088.12	0.00
56		นางสมัย เกษกัมแพง	89/3 ซ. ถ. ม.2 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120	1,406.64	1,406.64	0.00
57		นางเส็ก มาเจริญ	18 ซ. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [ขายของชำ]	110.60	110.60	0.00
58		นางสาวจันทน์ นิ่มอนงค์	- ซ. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.15516)	8,292.00	8,292.00	0.00

59	นางสาววรรณุช จิตรมณี							1,430.00	1,430.00	0.00	
60	นายบรรพจน์ ภูวราพร							99,839.41	99,839.41	0.00	
61	นางวงรดาภา บุญเกิด							389.01	389.01	0.00	
62	นายวัฒน์ สายทัม	3100100625987						3,678.75	3,678.75	0.00	
63	นางสาววาสนา จิตรมณี							990.00	990.00	0.00	
64	นางสาวจิตร์ ทุ่งสวัสดิ์							1,500.00	1,500.00	0.00	
65	นายวิฑิต ไร่จันทร์สุกุล	3101300364959						23,854.00	23,854.00	0.00	
66	นายวิฑิต อธิโนบุญวัฒน์(ศรีรุ่งจำปา)	3100903563065						351.00	351.00	0.00	
67	นายวิเชียร บราณแก้ว							236.23	236.23	0.00	
68	นายพิทวัส ลาภคุ้มศรี	3739900452397						8,547.39	8,547.39	0.00	
69	นายวิรัตน์ วาทีน							2,882.58	2,882.58	0.00	
70	นายวิโรจน์ ประสิทธิ์แพทย์							868.32	868.32	868.32	
71	นายวิโรจน์ สุภราช							297.41	297.41	0.00	

72		นางวิไล ไชว์พันธ์		- ช. ถ. ม. ต. ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ6107)			855.00	855.00	0.00
73	3730300522621	นางวิไลวรรณ รอดบางยาง และคณะ		94/3 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (นายสุวรรณา บุญปัญญา) [ผู้ซ่อมรถบัส]			1,246.59	1,246.59	0.00
74		นายศักดิ์รินทร์ เท็งพันธุ์คำ		94/4 ช. ถ. ถ. ม.2 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (นายนิพนธ์ ทิมโงบุญ) [ผู้ซ่อมรถยนต์]			1,419.30	1,419.30	0.00
75		นางสาวศิริพร ฉายแสง		120/5 ช. ถ. ถ. ม.3 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120			8,569.03	8,569.03	0.00
76		นางสนมจิต ชมภูศรี และคณะ		57/11 ช. ถ. ถ. ม.4 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ1382)			1,337.04	1,337.04	0.00
77		นายสมชาย กานต์อักษร		- ช. ถ. ถ. ม. ต. ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ1382)			11,388.00	11,388.00	0.00
78	3120400032973	นายสมชาย แซ่ตั้ง		88/12 ช. ถ. ถ. ม.4 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120			1,285.00	1,285.00	0.00
79		นายสมชาย ไทรทองมี		- ช. ถ. ม.2 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถนัด 13495) [เทีกร้าง]			11,643.75	11,643.75	0.00
80	3730300704338	นางสมทรง พุทธคุณ		32/7 ช. ถ. ถ. ม.4 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ) [ขายอาหารตามสั่ง]			257.04	257.04	0.00
81		นายสมมาตร ทรงเจริญ		81/2 ช. ถ. ถ. ม.3 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.46893) [บ้าน+ร้านค้า]			161.00	161.00	0.00
82		นางสมยา ปลายทอง		22/28 ช. ถ. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 [ร้านค้า]			1,661.40	1,661.40	0.00
83		นางสาวสมรวย แซ่ตั้ง (นางสุภาวดี ม่วงนาคู ร้านตู้ส้มตำ)		37/4 ช. ถ. ถ. ม.4 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ) [ร้านเสริมสวย]			57.24	57.24	0.00
				42 ช. ถ. ถ. ม.2 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120			7,393.50	7,393.50	0.00

84	นางสมรัก นาคคุ้ม		32/5 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 7312 (ห้องเช่า)		336.14	336.14	0.00	
85	นายสุชานัน ทรงแถวชัย		57 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120		5,400.36	5,400.36	0.00	
86	นายสุชิน อารมณส์สุนใจ	3100905007364	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.1406) [ว่างเปล่า]		12,480.00	12,480.00	0.00	
87	นางสาวสุดา สิงดวง(แก้วเตี้ยคุณยาย)	3730300704826	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.25449)		2,040.62	2,040.62	0.00	
88	นางสุนันท์ ปุณทด		- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.64559)		990.00	990.00	0.00	
89	นายสุนัน อิมณอม		- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.13771)		537.00	537.00	0.00	
90	นางสุภาพร กิจเจริญ		- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (ถ.73868)		11,008.40	11,008.40	0.00	
91	นางสุภาพร อินใหญ่ส์		18/4 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [ขายอาหารตามสั่ง]		178.59	178.59	0.00	
92	นางสุภาวดี พรหมบัณฑิตกุล	3101403506446	- ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.1865) [ว่างเปล่า]		23,267.40	23,267.40	0.00	
93	นายสุรวดี จักรพิทักษ์		- ช. ถ. ม.2 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.51471)		4,993.00	4,993.00	0.00	
94	นายสุรินทร์ มีบุญญา		29/4 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [ห้องเช่า]		4,498.44	4,498.44	0.00	
95	นายสุริยา แพร้วสิทธิ์		37/2 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [ขายของชำ]		617.52	617.52	0.00	
96	นางสุวิชา พรบุญรัตน์	310010011843	- ช. ถ. ม.3 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.63130,ถ.63131,ถ.63132) [ว่างเปล่า]		13,343.00	13,343.00	0.00	

97	นางสาวสุวิมล พูลสุขโขง	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ร้านสุวิมล บัวแก้ว)	101.00	101.00	0.00	0.00
		- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ร้านค้า คุณจำรัส ศรีนุวัตร)	252.00	252.00	0.00	0.00
98	นางอภิตกดิ์ สาขากร	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ10981)	18,328.80	18,328.80	0.00	0.00
99	นายอรณพ จักรพิพิธ	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ12411)	2,637.60	2,637.60	0.00	0.00
100	นางอังฉิมภา ภัทอง	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ56260)	1,300.43	1,300.43	0.00	0.00
101	นางอำไพ อธิโนบุญวัฒน์	หมู่ 2 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120	166.72	166.72	0.00	0.00
102	นางอังอร มัยตันวงษ์	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.71283)	380.31	380.31	0.00	0.00
103	นางอ้อมภรณ์ วราลีกรัญญู	48/8-9 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) (ร้านขายอาหารตามสั่ง)	576.58	576.58	0.00	0.00
104	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 3 (ภาคกลาง)	9 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1) (การไฟฟ้าอำเภอนครชัยศรี)	2,792,381.59	2,792,381.59	0.00	0.00
105	ทีเคไอ โปรดักต์แอนด์เซอร์วิส จำกัด	106 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120	193,534.40	193,534.40	0.00	0.00
106	บจก. อัคริโนโยธา	- ช. ถ. ม.3 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.5155,ถ.2222)	5,864.07	5,864.07	0.00	0.00
107	บ.พลาซ่าโฮเทล จำกัด	- ช. ถ. ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ1930)	36,537.15	36,537.15	0.00	0.00
108	บ.พีนิชกระดากซ์เพย จำกัด	88/9 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) (โรงงานกระดาษ)	93,734.94	93,734.94	0.00	0.00

122	0735560001914	บริษัท ลาภปฐมพรเซอร์วิส จำกัด	30/2 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 731	30/09/2567	2,701.94	0.00	2,701.94	2,701.94
123	0105562000147	บริษัท อินเตอร์รุ่งเรืองกรุ๊ป จำกัด	- ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.2241,65262,25945) [โรงงาน]		100,619.00	100,619.00	100,619.00	0.00
124		บริษัท เอเชีย ฟู้ดส์ พลัส จำกัด	94/8 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120		26,189.91	26,189.91	26,189.91	0.00
125		พจก.เจเคคอนสตรัคชั่น	28 ช. ถ. ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 [ภาคีป่าอักษะไทยปนอักษะ ต่างประเทศ]		56,369.66	56,369.66	56,369.66	0.00
126		พจก.ฉายสว่างวงษ์ ขนส่ง	29/1 ช. ถ. ม.2 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120		23,878.42	23,878.42	23,878.42	0.00
127		พจก.โรงพยาบาลอักษะไทย	- ช. ถ. ม. ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (ถ.68640)		1,169.10	1,169.10	1,169.10	0.00
128		พจก.เอ.วี.กลาส	86/2 ช. ถ. ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ. นครปฐม 73120 (1) [โรงงานกระจก]		46,726.29	46,726.29	46,726.29	0.00
รวม					7,294,771.07	7,185,669.84	109,101.23	

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

รายงานรายชื่อผู้ดำรงข้าราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ยอดค้างชำระภาษีป้าย	1 ราย	468.00 บาท	ภาษคางชำระบ จ.นครปฐม	ยอดคงลูกหนี้ภาษี
ยอดค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	6 ราย	114,199.61 บาท	109,101.23	109,101.23

สำหรับภาษีบำรุงท้องที่ ยอดคงลูกหนี้ภาษี จะแสดงยอดหลังหักค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 5% และส่วนเหลือในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 6% ที่กำหนดไว้ที่หน้าจอ การบริหารระบบ > การกำหนดค่าตั้งต้น > การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น > ค่าใช้จ่ายและส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่สินทรัพย์	ประเภทภาษี	ปี	ยอดค้างชำระ
นายชัยพงศ์ พิริยเลิศศักดิ์	ช.- ถ.- ม.1 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 10310 (31629)	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	21,265.73
นายปราโมทย์ สุดปฐม	68 ซ.- ถ.- ม.4 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1)	ลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2566	808.86
		ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	951.60
นายวิโรจน์ ประสิทธิ์แพทย์	48/2 ซ.- ถ.- ม.2 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1)	ลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2565	672.95
			2566	868.32
นายอภิรุทธิ์ แซ่เอ็ง	ช.- ถ.- ม.- ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (๑41236)	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	868.32
		ลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2565	2,748.25

บริษัท ริม้านครชัยศรี รีสอร์ท จำกัด	99 ซ.- ถ.68/500 ม.4 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73170	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	83,313.64
บริษัท สภามพรเซอร์วิส จำกัด	30/2 ซ.- ถ.- ม.1 ต.ไทยวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	2,701.94
		ภาษีป้าย (สภามพรเซอร์วิส)	2567	468.00
รวม				114,667.61

ปีงบประมาณ: 2567, ปีที่ค้างชำระ: 0

อ.นครชัยศรี

จ.นครปฐม

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

รายงานรายชื่อดังข้างภาษี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ยอดค้างชำระภาษี	ภาษาชางาระบ สี.ลจ.ร.ร.	ยอดคงลูกหนี้ภาษี
1 ราย 468.00 บาท	468.00	468.00
6 ราย 114,199.61 บาท	109,101.23	109,101.23

สำหรับภาษีบำรุงท้องที่ ยอดคงลูกหนี้ภาษี จะแสดงยอดหลังหักค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 5% และส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 6% ที่กำหนดไว้ที่หน้าจอ การบริหารระบบ > การกำหนดค่าตั้งต้น > การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น > ระบบรายรับ > ค่าใช้จ่ายและส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ชื่อ-นามสกุล	ที่อยู่สินทรัพย์	ประเภทภาษี	ปี	ยอดค้างชำระ
นายชัยมงคล พริยเลิศศักดิ์	ช.- ถ.- ม.1 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 10310 (31629)	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	21,265.73
นายปราโมทย์ สุดปฐม	68 ซ.- ถ.- ม.4 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1)	ลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2566	808.86
		ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	951.60
นายวิโรจน์ ประสิทธิ์เทพย์	48/2 ซ.- ถ.- ม.2 ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (1)	ลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2565	672.95
			2566	868.32
นายอภิรุทธิ์ แซ่เอ็ง	ช.- ถ.- ม.- ต.ไทยาวาส อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120 (๑41236)	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	868.32
		ลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2565	2,748.25

บริษัท ริมบ้านนครชัยศรี รีสอร์ท จำกัด	99 ซ.- ถ.68/500 ม.4 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73170	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	83,313.64
บริษัท ลาภปฐมพรเซอร์วิส จำกัด	30/2 ซ.- ถ.- ม.1 ต.ไทยवास อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม 73120	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2567	2,701.94
		ภาษีป้าย (ลาภปฐมเซอร์วิส)	2567	468.00
รวม			รวม	114,667.61

ปีงบประมาณ: 2567, ปีที่ตั้งชำระ: 0

**การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การออกแบบและการควบคุมการก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการออกแบบ และการก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา
๓. เพื่อให้ทราบว่า การควบคุมการก่อสร้าง มีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม
๔. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการควบคุมการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำรวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบและการควบคุมการก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบหลักเกณฑ์ และเอกสารที่ใช้ในการออกแบบและการควบคุมการก่อสร้าง
๓. ตรวจสอบกระบวนการ ขั้นตอนในการดำเนินการออกแบบและการควบคุมการก่อสร้าง ว่าได้ดำเนินการตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
๔. สอบทานระบบควบคุมภายในของการออกแบบและการควบคุมการก่อสร้าง เพียงพอหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลช่วงเวลา ตุลาคม ๒๕๖๗ - เมษายน ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบรูป รายการละเอียด สัญญาจ้าง รายงานประจำสัปดาห์ของช่างผู้ควบคุมงาน คำสั่งแต่งตั้งช่างควบคุมงาน เป็นต้น
๒. การสอบทาน
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานการออกแบบ และการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เมษายน ๒๕๖๘

๑. การออกแบบของงานก่อสร้าง เป็นการออกแบบโดยองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โดยได้อิงแบบตามแบบมาตรฐานงานก่อสร้างของท้องถิ่นแบบถนน ท.๑ ของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย อย่างถูกต้อง

๒. การควบคุมงานก่อสร้าง ช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้างออกไปปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง มีการจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เป็นรายสัปดาห์และสรุปเป็นรายเดือนของช่างผู้ควบคุมงาน เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ออกตรวจงานเป็นช่วงๆ เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงในการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามสัญญาจ้าง แบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้าง ทำให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงปัญหาในการก่อสร้าง และสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันที

ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการควบคุมงานก่อสร้าง ให้จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจัดทำรายงานประจำสัปดาห์ของผู้ควบคุมงานก่อสร้างทุกสัปดาห์ และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงปัญหาการก่อสร้างที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้หาทางแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องของงานก่อสร้างได้ทันที

๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควรนำเอกสารการทดสอบกำลังอัดของแท่งตัวอย่างที่ส่งไปทดสอบในโครงการต่างๆ ที่ต้องมีผลการทดสอบมาแนบในฎีกาประกอบรายละเอียดการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนด้วย

๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือนายช่างผู้ควบคุมงาน ให้ตรวจสอบหน้างานและเอกสารประกอบในการเข้างานของผู้รับจ้าง รายละเอียดการปฏิบัติงาน ผลการทดสอบวัสดุต่างๆ ตลอดจนเปอร์เซ็นต์การปฏิบัติในรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ให้สอดคล้องกับรายงานประจำเดือน พร้อมลงรายละเอียดให้ครบถ้วน เพื่อการจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานและการเข้าดำเนินงานของผู้รับจ้างถูกต้องตรงกัน

การติดตามผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องที่ตรวจพบ และไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้หรือไม่ อย่างไร

(ลงชื่อ) สิบโท

ผู้ตรวจสอบภายใน

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น
↓
พ.อ.พร.บ.

ความเห็น

(นายสุติปกรณ์ ถาวร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การคืนหลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
- เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
- เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา โดยใช้ข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - เมษายน ๒๕๖๘
- สอบทานระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา
- ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การคำนวณและการสอบทาน
- การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานความถูกต้องและครบถ้วนของหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พบว่า

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมและการบันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุม ตามแบบ ๑๔ ที่กำหนด มีการแยกหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดออกจากหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกัน ส่วนการบันทึกในระบบ e-laas มีการระบุประเภทของหลักประกันสัญญา วันครบกำหนดและรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วน

๒. ทะเบียนคุม มีการระบุวันครบกำหนดการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา จำนวนเงิน เมื่อมีการคืนหลักประกันสัญญา ได้มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินในทะเบียนคุมและประทับตราห้องรับเงินเรียบร้อย และบันทึกในทะเบียนคุมระบบ e-laas เรียบร้อย

๓. กรณีหลักประกันสัญญาประเภทหนังสือค้ำประกัน พบว่ามีการดำเนินการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันกับธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๓๐๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง การตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบทำหนังสือแจ้งผู้วางเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดจ่ายคืนมาขอรับเงินประกันคืนโดยเร็ว

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา โดยให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ และให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา โดยดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรีบแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบ (ถ้ามี) ด้วย

๓. เห็นควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายงานการเงินประกันสัญญาค้างค่างหากปรากฏว่าพ้นภาวะผูกพันแล้ว ให้คืนหลักประกันแก่คู่สัญญาโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่พ้นภาวะผูกพันตามสัญญา

๔. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกัน ไปยังผู้ออกหนังสือ เพื่อตรวจสอบและยืนยันว่าหนังสือดังกล่าวออกโดยผู้ออกหนังสือนั้นจริงๆ หรือแสดงหลักฐานยืนยันอื่นที่ได้จากระบบของ e-GP

๕. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แนบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน

การติดตามผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องที่ตรวจพบ และไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้หรือไม่ อย่างไร

(ลงชื่อ) สิบโท

ผู้ตรวจสอบภายใน

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น 

ความเห็น

(นายสุติปกรณ ถาวร)

(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การควบคุม การจำหน่ายพัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
- เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมพัสดุมีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
- เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

- สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุดและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
- สอบทานระบบควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การตรวจนับ
- การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทะเบียนคุมการรับจ่ายพัสดุและวัสดุสำนักงาน พบว่าไม่มีข้อบกพร่องแต่อย่างใด ส่วนขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุด และกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและรายงานผลแล้วบันทึกขอจำหน่ายพัสดุดูออกจากสารบบ แต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการในกระบวนการจำหน่ายพัสดุ

ข้อเสนอแนะ

- เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
- เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการนำกิจกรรมที่ตรวจพบข้อบกพร่องเข้าสู่ระบบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป

**การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การควบคุม การจำหน่ายพัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมพัสดุมีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้

๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุด และกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๓. สอบทานระบบควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การตรวจนับ

๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ทะเบียนคุมการรับจ่ายพัสดุและวัสดุสำนักงาน พบว่าไม่มีข้อบกพร่องแต่อย่างใด ส่วนขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุด และกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและรายงานผลแล้วบันทึกขอจำหน่ายพัสดุออกจากสารบบ แต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการในกระบวนการจำหน่ายพัสดุ

ข้อเสนอแนะ

๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการ นำกิจกรรมที่ตรวจพบข้อบกพร่องเข้าสู่ระบบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป

การติดตามผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องที่ตรวจพบ และไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้หรือไม่ อย่างไร

(ลงชื่อ) สิบโท

 ผู้ตรวจสอบภายใน
(พลวรรธน นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น 

(นายสุติปกรณ อ้าวร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

ความเห็น


(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เดือน มิถุนายน ๒๕๖๘

**การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่า การดำเนินงานด้านจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งเงินคลังผ่านระบบถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง
๒. เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่า การดำเนินงานด้านจ่ายเงิน การรับเงินและการนำส่งเงินคลังผ่านระบบมีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และปฏิบัติสม่ำเสมอ
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับด้านการจ่ายเงินรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่า การตรวจสอบด้านการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ จะตรวจสอบอะไรบ้าง จำนวนมากน้อยเท่าใด หรือระยะเวลา รวมทั้งทรัพยากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตรวจสอบตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด้านการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ
๒. ข้อมูลเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘
๓. ตามหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่างๆ
๒. การคำนวณ
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พบว่า

๑. มีการขอเปิดใช้บริการโอนเงินผ่านระบบอย่างถูกต้อง
๒. มีการควบคุมการใช้ระบบอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติหรือข้อกำหนด ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ การทบทวนสิทธิการเข้าถึงข้อมูลหรือเข้าใช้งานในระบบสอดคล้องกับการอนุญาตหรือการมอบอำนาจอย่างถูกต้อง

๓. มีการโอนเงินเป็นไปตามประเภทหรือรายการที่กำหนด และมีการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินอย่างถูกต้อง โดยการตรวจสอบจากทะเบียนคุมการโอนเงิน ใบสำคัญต่างๆ เช่น แบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการค่าตอบแทน สัญญาการยืมเงิน ใบสำคัญที่จ่ายผ่านระบบ เอกสารรายงานสรุปผลการโอนเงินและเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. มีการควบคุมเกี่ยวกับการตรวจสอบการจ่ายเงิน ดังนี้

๔.๑ หน่วยรับตรวจ ได้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ จากรายงานสรุปผลการโอนเงินกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ในทุกวันสิ้นวันทำการ

๔.๒ มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน ซึ่งไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้โอนเงิน

๔.๓ มีหัวหน้าควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจ่ายเงิน ได้มีการกำกับดูแลหรือสอบทานการปฏิบัติงานของบุคลากร ผู้จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่าย ผู้ทำหน้าที่โอนเงินและผู้ตรวจสอบรายงานสรุปต่างๆ

๔.๔ มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบทุกครั้ง ก่อนที่จะมีการโอนเงินต่างๆผ่านระบบ

ข้อเสนอแนะ

๑. การรับโอนเงินผ่านระบบ ต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม โดยรับรองสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร และลงลายมือชื่อของผู้มีสิทธิรับเงิน และหากเป็นการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนตามแบบฟอร์ม โดยรับรองสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร และสำเนาบัตรประชาชน พร้อมแนบไฟล์ไว้ในระบบ ส่วนการลงลายมือชื่อของผู้มีสิทธิรับเงินในแบบฟอร์มนั้น ให้เป็นการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๒. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน โดยการตรวจสอบเลขที่บัญชีกับชื่อผู้รับโอนว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันก่อนโอนเงินทุกครั้ง เพื่อป้องกันความผิดพลาด ตลอดจนการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ควรใส่ให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบ กำหนด

การติดตามผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในเรื่องที่ตรวจพบ และไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้หรือไม่อย่างไร

สิบโท

ผู้ตรวจสอบภายใน

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น
- สิบเอก/พิชิตราศ

ความเห็น

(นายสุติปกรณ์ ถาวร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

(นายสุทธิชัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

**การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำบตดลองและรายงานสถานะการเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน โดยใช้ข้อมูลเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘
๒. การจัดทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ และรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนเมษายน ๒๕๖๘
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน
๔. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครั้งก่อนๆ (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. การคำนวณ การยืนยันยอด
๓. การสังเกตการณ์ การสอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. สอบทานการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้มีการดำเนินการรับเงิน นำเงินฝากธนาคารแต่ไม่ได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันให้ครบทุกวันที่มีการรับเงิน พร้อมทั้งเสนอรายงานให้ผู้บริหารไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งเป็นการไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบการเงินฯ ส่วนที่ ๓ เรื่อง การเก็บรักษาเงิน ตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง
๒. จากการสอบทานการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เจ้าหน้าที่ได้จัดทำงบกระทบยอดในแต่ละบัญชีที่ต้องมีการปรับปรุง เพื่อให้ยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน ตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชี
๓. จากการสอบทานสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย ทะเบียนคุมเงินรายรับ และทะเบียนคุมเงินรายจ่ายพบว่ามีการจัดทำในระบบ e-LAAS และระบบมือ

๔. จากการสอบทานบัญชีแยกประเภท พบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทในระบบ และได้มีการจัดทำเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

๕. จากการสอบทานการจัดทำงบทดลองประจำเดือน พบว่ามีการจัดทำรายงานแสดงการรับรายจ่ายและงบทดลองประจำเดือน เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือน เสนอปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอนายอำเภอ

๖. จากการสอบทานการจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสมประจำปี ๒๕๖๘ พบว่ามีการจัดทำรายงานตามระเบียบการเงินฯ พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๒ ให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคม และกันยายนตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายในเดือนเมษายน และตุลาคมของทุกปี กองคลัง ได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับเงินสะสมถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงานในเรื่องที่สอบทาน หน่วยตรวจสอบภายในจึงเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การออกใบเสร็จรับเงิน และการจัดทำใบนำส่งเงินกับสลิปการโอนเงินในแต่ละวันควรโอนเงิน หรือนำเงินฝากธนาคารในวันเดียวกัน ถ้าในกรณีนำฝากธนาคารไม่ทัน ก็ให้นำฝากในวันทำการถัดไป แต่ก็ต้องแจ้งรายละเอียดในรายงานสถานะการเงินประจำวันว่ามีเงินสดคงเหลือ เพื่อนำเงินสดคงเหลือฝากธนาคารในวันทำการถัดไป พร้อมทั้งปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบการเงินฯ ส่วนที่ ๓ เรื่อง การเก็บรักษาเงิน ข้อ ๒๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวัน ที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปทราบด้วย

๒. การนำฝากเงินหรือโอนเงินควรโอนหรือนำฝากในเวลาราชการ เนื่องจากถ้าโอนหรือนำฝากเงินหลังเวลาราชการ หรือหลังจากเจ้าหน้าที่ได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันแล้ว ยอดเงินการนำฝากหรือโอนเข้าบัญชีจะไม่แสดงในเงินนำฝากธนาคาร/เงินโอน ในใบรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๓. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทำการปรับสมุดคู่ฝากแต่ละธนาคารทุกวัน เพื่อตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากว่าตรงกันกับรายงานสถานะการเงินประจำวันหรือไม่ เพื่อความถูกต้องของการจัดทำบัญชี

๔. เห็นควรให้มีการตรวจทานการบันทึกบัญชีทุกครั้ง ที่มีการบันทึกบัญชีเพิ่มเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด


๕. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

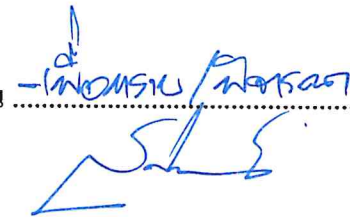
๖. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการนำกิจกรรมที่ตรวจพบข้อบกพร่อง เข้าสู่ระบบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้นปีงบประมาณต่อไป

การติดตามผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในในเรื่องที่ตรวจพบ และไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้หรือไม่อย่างไร


(ลงชื่อ) สิบโท


(พลวรรธน นาคะศิริ)
นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น 

(นายสุติปกรณ อาร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

ความเห็น


(นายสุทธิชัย จังหวัดสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

**การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินต่างๆ เช่น ค่าเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร
ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการและอื่นๆ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบคอมพิวเตอร์
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานเบิกจ่ายงบประมาณ และเสนอแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเฉพาะเรื่องการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร ค่าตอบแทนบุคคลและคณะกรรมการฯ และการเบิกจ่ายอื่นๆ โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนเมษายน ๒๕๖๘
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาจ่ายเงิน
๓. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน ต้นข้อชี้แจง statement ของธนาคาร

๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ

๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานความถูกต้องและครบถ้วนของการเบิกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ พบว่า

๑. จากการสอบถามเจ้าหน้าที่เรื่องการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน พบว่าหน่วยงานคลังเป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเกือบทุกประเภท ยกเว้นฎีกาค่าเช่าบ้าน ค่าไฟฟ้า โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต ค่าอาหารเสริมนม ค่าการศึกษาบุตร ค่าจ่ายในการเดินทางไปราชการ และโครงการต่างๆ ที่สำคัญปลัดเป็นคนดำเนินโครงการเองจะจัดทำฎีกาเอง และมีการจัดทำในระบบ e-LAAS

๒. จากการตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ พบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายจ่ายงบประมาณในระบบ ถูกต้องเรียบร้อยทุกประการ

๓. จากการตรวจสอบสมุดคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน พบว่ามีการจัดทำเป็นปัจจุบัน

๔. จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบ พบว่ารายละเอียดฎีกาเบิกเงินจ่ายครบถ้วนทุกรายการในส่วนของใบสำคัญรับเงิน หรือใบเสร็จรับเงินมีประทับตราข้อความว่า “จ่ายแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ส่วนการจัดเรียงเอกสารประกอบฎีกายังไม่เรียบร้อยเท่าที่ควร

๕. จากการตรวจสอบการจัดเรียงฎีกา พบว่ามีการจัดเรียงฎีกาตามรายงานการจัดทำเช็คถูกต้องตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดให้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสาร โดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

๖. จากการตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค และต้นขั้วเช็ค พบว่ามีการลงลายมือชื่อรับเช็คถูกต้องตรงกันทั้งรายงานจัดทำเช็คและต้นขั้วเช็ค และมีการทำรายงานจัดทำเช็คในระบบที่มีการจ่ายเช็คทุกรายการ มีการจัดทำสมุดคุมเช็คเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

๗. จากการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า ในการเดินทางไปราชการทุกครั้งมีบันทึกขออนุญาต คำสั่งให้เดินทางไปราชการประกอบ มีการจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้อง ส่วนอัตราการจ่ายทั้งค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและค่าลงทะเบียน พบว่ามีการเบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ (กรณีการไปอบรมแบบนอนพัก ถ้านับระยะเวลาแล้วไม่ถึง ๑๒ ชม. ให้ตัดทิ้ง ถ้าเกิน ๑๒ ชม. ไปให้คิดเป็น ๑ วัน) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๑๗ การนับเวลาเดินทางไปราชการให้คำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ จนถึงกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี เวลาเดินทางไปราชการ ในกรณีที่มีการพักแรมให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมง หรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมง นับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่ไม่ได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ เพราะมีเหตุส่วนตัวตามข้อ ๙ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางกรณีลาพัก หรือลาพักผ่อนก่อนปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการเป็นต้นไป และกรณีลาพักหรือลาพักผ่อนหลังสิ้นการปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าสิทธิในการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางสิ้นสุดเวลาปฏิบัติราชการ

๘. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานสามารถกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราการ

เบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ เพื่อเป็นการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ลงวันที่ ๒๕๖๒ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสตรวจสอบฎีกาที่วางเบิกจ่ายในเดือนเมษายน ๒๕๖๘ พบว่ามีการดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการประกาศของหน่วยงานตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง

๙. จากการตรวจสอบสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการต่างๆ ถูกต้อง

๑๐. จากการตรวจสอบการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการอย่างถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส มีพนักงานเบิกค่าเช่าบ้านฯ ซึ่งการเช่าบ้านและชำระเงินกู้ได้ปฏิบัติตามขั้นตอน วิธีการและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบ

๑๑. จากการตรวจสอบฎีกาอื่นๆ ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ และขั้นตอนอย่างถูกต้อง มีเพียงรายละเอียดเล็กๆ น้อยๆ ที่สามารถบอกกล่าวด้วยวาจาให้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และทางเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำฎีกาตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของฎีกา และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินก่อนทำการจัดเก็บฎีกาเข้าแฟ้ม

๒. ในการจัดเรียงเอกสารประกอบฎีกา ควรจัดเรียงตามลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานก่อนหลัง เพื่อความเรียบร้อยและสะดวกต่อการตรวจสอบ

๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าของงานศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔. ใบเสร็จรับเงินควรใช้กาวติดใส่กระดาด เพื่อจะได้เป็นระเบียบและไม่สูญหาย

การติดตามการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในในเรื่องที่ตรวจพบ และไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้อย่างไร หรือไม่

(ลงชื่อ) สิบโท

ผู้ตรวจสอบภายใน

(พลวรรธน นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น

ความเห็น

(นายสุติปกรณ ถาวร)

(นายสุทธีชัย จังหวัดสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

**การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางว่า ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบว่ามีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือหนังสือสั่งการต่างๆ กำหนด หรือไม่
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบรายงานผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๓. ตรวจสอบใบสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕)
๔. ตรวจสอบรายงานประมาณราคาค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๔)
๕. ตรวจสอบบัญชีราคาวัสดุก่อสร้าง บัญชีค่าแรงงาน และตาราง factor F

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
๒. การคำนวณ การยืนยันยอด
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. จากการสอบทานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง พบว่า มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างทุกโครงการ ซึ่งคณะกรรมการหนึ่งประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และคณะกรรมการ ๒ คน ตามประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ประกอบด้วย ประธานซึ่งเป็นข้าราชการหรือเทียบเท่า โดยคำนึงถึงลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ ๑ คน และให้มีกรรมการอย่างน้อย ๒ คน กรรมการ ควรแต่งตั้งจากข้าราชการหรือเทียบเท่า โดยคำนึงถึงลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ และควรเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาร่วมเป็นกรรมการด้วย กรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะแต่งตั้งบุคคลภายนอกซึ่งไม่มีส่วนได้เสียกับการก่อสร้างนั้น ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ องค์ประชุมของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

๒. จากการสอบทานใบสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕) พบว่ามีการจัดทำใบสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง โดยมีการสรุปราคาค่าก่อสร้างได้ถูกต้องตามประมาณการราคา (แบบ ปร.๔) และลงลายมือชื่อ คณะกรรมการกำหนดราคากลางครบทุกโครงการ

๓. จากการสอบทานราคาค่าวัสดุก่อสร้างในรายการประมาณการราคาค่าวัสดุและค่าแรงงาน (แบบ ปร.๔) ได้มีการกำหนดเป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยใช้ราคาอ้างอิงจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดประกอบกับการสืบราคา

๔. จากการตรวจสอบการใช้ตารางค่า factor F พบว่ามีการใช้ค่า factor F ถูกต้องตามประเภทงานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ทุกโครงการ

๕. อบต. ได้จัดทำประกาศรายละเอียดข้อมูล และการคำนวณราคากลางงานจัดซื้อจัดจ้างที่วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ในเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง และทางเว็บไซต์ของอบต. ตามแบบที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาสให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงานในเรื่องที่สอบทาน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

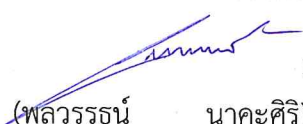
๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๒. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการนำกิจกรรมที่ตรวจพบข้อบกพร่องเข้าสู่ระบบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้นปีงบประมาณ ต่อไป

การติดตามผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ในสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องที่ตรวจพบ และไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้หรือไม่ อย่างไร

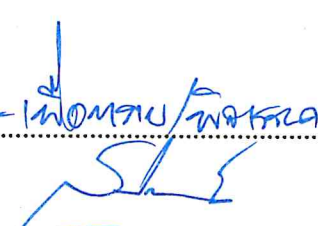
(ลงชื่อ) สิบโท



ผู้ตรวจสอบภายใน

(พลวรรธน นาคะศิริ)
นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน


ความเห็น - *เห็นชอบ/พิจารณา*



(นายสุติปกรณ์ ถาวร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

ความเห็น



(นายสุทธิชัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
เรื่องที่ตรวจสอบ งานการเจ้าหน้าที่ (บรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนขั้นเงินเดือน การลา)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการบรรจุและแต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
- เพื่อให้ทราบว่าการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุณวันลา
- เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง
- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรไว้อย่างเหมาะสม
- เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี

ประสิทธิภาพ

- เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- สอบทานการจัดทำทะเบียนคุณวันลา
- สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรที่ได้จัดทำไว้
- สอบทานการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้งและการโอน (ย้าย)
- สอบทานการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- สอบทานการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบวันที่ ๑๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การตรวจนับ
- การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานงานการเจ้าหน้าที่ ปรากฏดังนี้

๑. การสอบทานการจัดทำทะเบียนคุณวันลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้มีการจัดทำทะเบียนคุณวันลาและใบลาเป็นปัจจุบัน เรียบร้อยดี

๒. การสอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย ของพนักงานส่วนตำบล ได้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

/๓. การสอบทาน

๓. การสอบทานการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบปี ๒๕๖๗
ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. การสอบทานการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอบทานการจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป พร้อมกับการลงประวัติ การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ประวัติการอบรมต่างๆ สมควรดำเนินการให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว

๖. การสอบทานทำสมุดคัมการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการลงเวลาปฏิบัติราชการและสรุปเป็นประจำทุกวัน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำสมุดลงเวลาให้กับฝ่ายบริหารให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๗/ว ๑๗๕๗ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ คือ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นต้องมาปฏิบัติ ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ในเวลาราชการเต็มเวลาทุกวัน จึงต้องลงเวลาในสมุดลงเวลาปฏิบัติงานเพื่อเป็นหลักฐานและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้แยกสมุดลงเวลาปฏิบัติงานฯ เป็นคนละเล่มกับพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. ควรลงรายละเอียดประวัติและรายการต่างๆ ในแฟ้มประวัติโดยครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน พร้อมถ่ายคำสั่งแนบไว้ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลงข้อมูลต่างๆ ในแฟ้มประวัติให้เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์แล้วเสร็จโดยเร็ว หลังดำเนินการแล้วเสร็จให้แจ้งหน่วยตรวจสอบทราบ ภายใน ๑๕ วันหลังรับรายงานนี้

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรเพิ่มความละเอียด รอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ) สิบโท

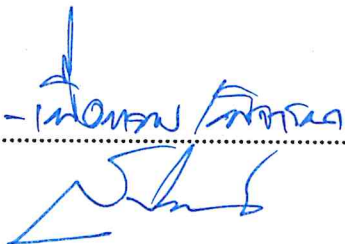


ผู้ตรวจสอบภายใน

(พลวรรณ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น



(นายสุติปกรณ์ ถาวร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

ความเห็น



(นายสุทธินัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวา

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โทร. ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ ๓๙๘๐๑/๔๖๓ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แจ้งผลการตรวจสอบงานกองคลัง เรื่อง การเบิกจ่ายเงินต่างๆ เช่น ค่าเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาบุตร ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการและอื่นๆ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้พิจารณาให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ นั้น

บัดนี้ ครบระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ขอให้ท่านได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในให้ถูกต้องโดยเร็ว และรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับบันทึกฉบับนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีปัญหาและอุปสรรคประการใดในการดำเนินการดังกล่าว ให้ชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อหน่วยตรวจสอบภายในทราบ หากไม่ดำเนินการรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ จะถือว่าท่านได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สืบท

(พลวรรธน์ นาคะศิริ)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

ทราบ/ดำเนินการ

กองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โทร. ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/๕๓๐

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เรียน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

อ้างถึง รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ งานการเจ้าหน้าที่ (บรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนขั้นเงินเดือน การลา) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน และให้รายงานกลับมาภายใน ๑๕ วัน จากการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในในเรื่องดังกล่าว พบว่า

๑. การสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาและใบลาเป็นปัจจุบัน เรียบร้อยดี
๒. การสอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย ของพนักงานส่วนตำบล ได้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. การสอบทานการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบปี ๒๕๖๗ ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทานการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอบทานการจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป พร้อมกับการลงประวัติ การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ประวัติการอบรมต่างๆ สมควรดำเนินการให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว
๖. การสอบทานทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการลงเวลาปฏิบัติราชการและสรุปเป็นประจำทุกวัน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำสมุดลงเวลาให้กับฝ่ายบริหารให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๗/ว ๑๗๕๗ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ คือ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นต้องมาปฏิบัติ ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ในเวลาราชการเต็มเวลาทุกวัน จึงต้องลงเวลาในสมุดลงเวลาปฏิบัติงานเพื่อเป็นหลักฐานและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้แยกสมุดลงเวลาปฏิบัติงานฯ เป็นคนละเล่มกับพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. ควรลงรายละเอียดประวัติและรายการต่างๆ ในแฟ้มประวัติโดยครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน พร้อมถ่ายคำสั่งแนบไว้ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลงข้อมูลต่างๆ ในแฟ้มประวัติให้เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์แล้วเสร็จโดยเร็ว หลังดำเนินการแล้วเสร็จให้แจ้งหน่วยตรวจสอบทราบ ภายใน ๑๕ วันหลังรับรายงานนี้

ที่เกี่ยวข้อง

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรเพิ่มความละเอียด รอบคอบ ศึกษาระเบียบ กฎหมายต่างๆ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุพัตรา จันทร์บุตร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส โทร. ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/๕๓๒ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง)

เรียน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

อ้างถึง รายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองช่าง) งานการออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง) จากการตรวจสอบพบว่า

การควบคุมงานก่อสร้าง ช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้างออกไปปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง
มีการจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เป็นรายสัปดาห์และสรุปเป็นรายเดือนของช่างผู้ควบคุมงาน
เสนอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ออกตรวจงานเป็นช่วงๆ เพื่อไม่ให้เกิดความ
เสี่ยงในการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามสัญญาจ้าง แบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้าง ทำให้
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงปัญหาในการก่อสร้าง และสามารถปรับปรุงแก้ไขได้
ทันที่

กองช่าง จะปฏิบัติตามระเบียบและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยเคร่งครัด
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายศิริชัย หนูสอน)

ผู้อำนวยการกองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง (งานพัสดุ) องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โทร. ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๙

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/๕๓๕ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

อ้างถึง แจ้งผลการตรวจสอบงานกองคลัง (งานพัสดุ) การคืนหลักประกันสัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ และหนังสือสั่งการต่างๆ ตามแผนที่กำหนดในการตรวจสอบ นั้น พบว่า

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบทำหนังสือแจ้งผู้วางเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดจ่ายคืนมาขอรับเงินประกันคืนโดยเร็ว

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา โดยให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ และให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา โดยดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรีบแจ้งให้ผู้ชาย หรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบ (ถ้ามี) ด้วย

๓. เห็นควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายงานการเงินประกันสัญญาค้างหากปรากฏว่าพ้นภาระผูกพันแล้ว ให้คืนหลักประกันแก่คู่สัญญาโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่พ้นภาระผูกพันตามสัญญา

๔. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกัน ไปยังผู้ออกหนังสือ เพื่อตรวจสอบและยืนยันว่าหนังสือดังกล่าวออกโดยผู้ออกหนังสือจริง ๆ หรือแสดงหลักฐานยืนยันอื่นที่ได้จากระบบของ e-GP

๕. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แบนเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน

งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ได้ดำเนินการและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะข้างต้นของหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

สิบเอกหญิง

(รัตนฐาภัทร หัสชู)

เจ้าพนักงานพัสดุ