



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๙๗๔๐๕/๒๕๖๘

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นำมาจากแผนการตรวจสอบระยะยาว (๓ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต
๒. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ
๓. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อเป็นแนวทางการวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร
๔. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ

ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เสนอมาพร้อมนี้


(นางสุพัตรา ทศนพงศ์ไพบูลย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

.....

.....


(นางสาวปรีรัตน์ แก้วพิมพ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

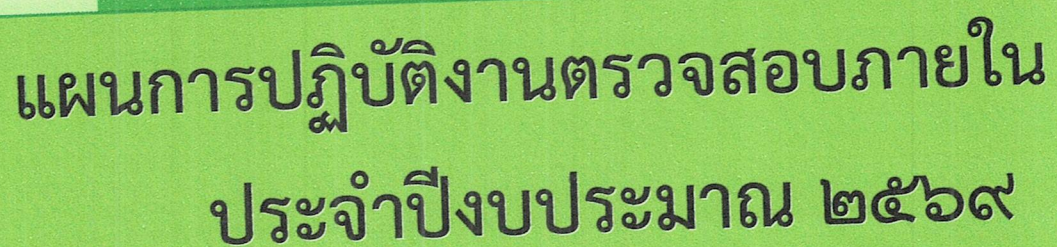
ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

.....
(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุญาต เพราะ


(นายบัญญัติ อยู่ชุมพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย
อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

บทนำ

คู่มือการตรวจสอบภายในนี้จัดทำเป็นแนวทาง (Guideline) ในการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเบื้องต้น โดยรวบรวมเนื้อหาสาระจากหนังสือ ตำราทางวิชาการ และเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย และคู่มือนี้เป็นแนวทางที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทรายใช้ปฏิบัติงาน ซึ่งเนื้อหาของคู่มือเริ่มต้นจากหลักการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ ประโยชน์ และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ประเภทของการตรวจสอบภายใน รวมถึงการแนะนำให้ทราบถึงความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน กรอบการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นคัมภีร์สำคัญในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังให้ทราบถึงโครงสร้างองค์กรงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำหลักการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไปประยุกต์ใช้กับการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าต่อไป อันจะส่งเสริมให้ทางราชการมีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และทำให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณภาพ และปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมิน และปรับปรุงงานให้ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สิน อย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

บทที่ ๑

การทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำเร็จแก่องค์กร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอันได้แก่ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ควรมีความเข้าใจถึงภาพรวมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในมีความรู้ในหลักการและวิธีการตรวจสอบภายใน รวมทั้งต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งจากหลักการสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องของทางราชการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวสามารถเลือกใช้เทคนิคแนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจ และสภาพแวดล้อมขององค์กร

ความหมายและลักษณะของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานรหัส ๒๑๐๐)

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐโดยใช้วิธีการที่เป็นระบบหลักเกณฑ์และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐทั้งนี้การตรวจสอบภายในจะมีความน่าเชื่อถือและเพิ่มคุณค่าเมื่อผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานในเชิงรุกและการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายในได้ก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างลึกซึ้งรวมทั้งได้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผล และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กรโดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทางานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน และให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบภายใน

การกำหนดวัตถุประสงค์ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๒๑๐) ในการวางแผนการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน

การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน (ตามมาตรฐานรหัส ๒๒๒๐) ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๑. การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศ ด้านการบัญชี การเงินและการดำเนินงาน

๒. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดไว้ และควรแสดงผลกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น

๓. การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้

๔. การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ

๕. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้

๖. การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ (ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ) เป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน จึงกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบ และสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่ใช้กัน โดยทั่วไปเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินและบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ นโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากข้อ ๑.๑ ถึง ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายในเป็นลักษณะงานสนับสนุน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบ จึงไม่ควรมีย่ออำนาจสั่งการหรือมีอำนาจบริหารงานในสายงานที่ตรวจสอบ และต้องมีความเป็นอิสระในกิจกรรมที่ตนตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน และทัศนคติของผู้ตรวจสอบความเป็นอิสระ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ส่วน ได้แก่

๑. สถานภาพในองค์กรของผู้ตรวจสอบภายใน และความสนับสนุนที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับจากฝ่ายบริหาร นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่ส่งผลกระทบต่อระดับคุณภาพ และคุณค่าของบริการที่ผู้ตรวจสอบภายในจะให้แก่ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้โดยขอบเขตที่กว้าง และเพื่อให้ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาสั่งการให้บังเกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ การกำหนดสายการบังคับบัญชาให้ขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดจะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน

มีอิสระในการตรวจสอบ และทำให้สามารถเข้าถึงเอกสาร หลักฐาน และทรัพยากรต่าง ๆ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าไปมีส่วนได้เสีย หรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กร ในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผลผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ดังนั้น จึงสมควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์กร หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในนับเป็นวิชาชีพสาขาหนึ่งที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมี มาตรฐานสากลที่กำหนดโดยสถาบันวิชาชีพ เรียกว่า สถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors ; IIA) ทำหน้าที่กำกับดูแลการตรวจสอบภายในระหว่างประเทศ สำนักงานใหญ่ตั้งที่รัฐฟลอริดา ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยมีสมาชิกร (Charter) จากประเทศต่าง ๆ รวมทั้งประเทศไทย ทั้งนี้ ในภาคราชการไทย กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางซึ่งเป็นหน่วยงานกลางด้านการตรวจสอบภายใน ได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน เป็นการกำหนดข้อปฏิบัติหลัก ๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งมีเนื้อหาโดยสรุป ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย

๑) การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบทั้งนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒) การกำหนดถึงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวัง รอบคอบผู้ตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๔) การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในโดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุก ๆ ด้านและติดตามดูแลประสิทธิภาพของงานอย่างต่อเนื่อง

๒. มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยกล่าวถึงประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑) การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

๒) ลักษณะของงานตรวจสอบภายในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมหน่วยงานของรัฐ

๓) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายทั้งในด้านการให้หลักประกันและการบริการให้คำปรึกษา โดยควรคำนึงถึง

- วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบและวิธีการดำเนินงานตรวจสอบภายใน อันจะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผล

- ความเสี่ยงที่สำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ และความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ความเพียงพอและประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในให้ดีขึ้น

๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการดูแลปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ ซึ่งเป็นการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

๕) การรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบอย่างทันทั่วทั้งที่โดยรายงานดังกล่าวประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์ครบถ้วนและทันกาลรวมทั้งควรเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมได้รับทราบ

๖) การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบและการให้คำปรึกษา

๗) การยอมรับสภาพความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องนำความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรซึ่งยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและ ยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ และดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความมีจุดยืนที่มั่นคง ในเรื่องของความซื่อสัตย์ ความขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ

๒. การรักษาความลับ ในเรื่องของความเคารพต่อสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับทราบ

๓. ความเที่ยงธรรม ในเรื่องของความไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะให้มีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน

๔. ความสามารถในหน้าที่ ในเรื่องของความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

นอกเหนือจากคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ตรวจสอบภายในที่ดีจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในวิชาชีพ และความรู้ในสาขาวิชาอื่นซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และควรมีคุณสมบัติเฉพาะตัวที่จำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่นการบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. มีความรู้ ความชำนาญ ในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเทคนิคการตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน

๓. มีความรอบรู้เข้าใจในหลักการบริหาร เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การวางแผนงาน การจัดทำและการบริหารงบประมาณ

๔. มีความสามารถในการสื่อสาร การทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ การวิเคราะห์การประเมินผล การเขียนรายงาน

๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน

๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ ยึดมั่นในอุดมการณ์ หลักการที่ถูกต้อง กล้าแสดงความเห็นในสิ่งที่ได้วิเคราะห์ และประเมินจากการตรวจสอบ

๗. มีความอดทน หนักแน่น รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น

๘. มีปฏิภาณ ไหวพริบ มีความสามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เที่ยงธรรม

๙. เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และมองปัญหาด้วยสายตาเยี่ยงผู้บริหาร

บทที่ ๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ภาครัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ. ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปี ประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาให้เหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ให้ตอบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับรองว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจงาน เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๖. เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่า และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑ ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑. การตรวจสอบการเงิน (financial audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีนโยบายบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินและบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (compliance audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๑.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทรายให้ดีขึ้น

๒ หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

๓ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๙ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๑.๑ ขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ การควบคุมการใช้และการดูแลรักษาซ่อมแซมบำรุงรักษาและการเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์ ส่วนกลาง

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๓.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร

๔. กองการศึกษาฯ ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามระเบียบ

๔.๑ การจัดโครงการแข่งขันกีฬาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ บริการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ทราบ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจ โดยจะประสานกับหน่วยรับตรวจ ๔ หน่วยงาน คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| (๑) การสุ่มตัวอย่าง | (๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ |
| (๒) การตรวจนับ | (๑๐) การสอบถาม |
| (๓) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ | (๑๑) การสังเกตการณ์ |
| (๔) การคำนวณ | (๑๒) การตรวจทาน |
| (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ | (๑๓) การประเมินผล |
| (๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน | (๑๔) ตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง |
| (๗) การตรวจหารายการผิดปกติ | (๑๕) การยืนยันยอด |
| (๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล | (๑๖) การติดตามรายการ |

๔. หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบครั้งต่อไป

ระยะเวลาของการดำเนินการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติตามกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใด ๆ ไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุพัตรา ทศนพงศ์ไพบูลย์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีงบประมาณในการตรวจสอบ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสุพัตรา ทศนพงศ์ไพบูลย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวปริยารัตน์ แก้วพิมพ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายบัญญัติ อยู่ชุมพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

ภาคผนวก

แผนดำเนินงาน/แผนพัฒนาทักษะหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันหัวทราย

ที่	งานตรวจสอบ/ แผนการพัฒนาตัวเอง/งานธุรการ พัสดุ การเงิน บัญชี งบประมาณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	ปี ๒๕๖๙				วัตถุประสงค์ของการจัดทำ	ประเภท ของงาน ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ตั้งแต่ ก.ย. ๒๕๖๘ - ต.ค. ๒๕๖๙	ความถี่ ในการ จัดทำ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ/ ดำเนินการ	จำนวน คน/วันที่ จัดทำ ต่อครั้ง			
๑	ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน ส่งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ ๕ วัน	๑. เพื่อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับหน่วยตรวจสอบฯ	-		นางสุพัตรา ทัศนพงศ์เพ็ญ ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๒	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. ๔,ปค.๕ และตรวจประเมินระบบควบคุมภายในและ ออกแบบ ปค.๖ ประจำปี ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค -พ.ย ๒๕๖๘	๑ คน/ ๗ วัน	๑. เพื่อจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุม ภายในของหน่วยตรวจสอบ แบบ ปค.๖		หลักเกณฑ์ ว ๑๐๕ ของ ก.ค.	
๓	การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง แบบ บส. ๑-๒ปส.๓ และตรวจประเมินระบบบริหารจัดการความ เสี่ยงของ อบต.หันหัวทราย และออกแบบ บส.๔	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค -พ.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ ๑๕ วัน	๑. เพื่อจัดทำรายงานประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบตามแบบ บส.๔		หลักเกณฑ์ ว ๒๓ ของ ก.ค.	
๔	จัดทำการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ จัดทำการบริหารความเสี่ยง แบบ บส.๑/บส.๒/บส.๓ รายงานรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วย ตรวจสอบฯ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. - พ.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ ๑๕ วัน	๑. เพื่อจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในและ รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วย ตรวจสอบภายในรอบ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ ภายใน ๕๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ		หลักเกณฑ์ ว.๑๐๕/ว. ๒๓	

๕	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน สิ้นรอบ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๘	๑ คน/ ๗ วัน	๑. เพื่อสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ	มาตรฐาน รหัส ๒๔๐๐	นางสุพัตรา ทัดนพวงศ์เพบูลย์ ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖	พัฒนาตัวเอง ศึกษาระเบียบ และเข้ารับการฝึกอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น /กรมบัญชีกลาง/สตง. หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยของรัฐตามแผนพัฒนาทักษะ ฯ	๑ ครั้ง/ปี	๒๕๖๙	๑ คน/ ๓๐ วัน	๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถในการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจ	มาตรฐาน รหัส ๑๒๐๐	
๗	จัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และตัวชี้วัด การปฏิบัติราชการ เสนอปลัดอบต.	๒ ครั้ง/ปี	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	๑ คน/ ๒ วัน	๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ	-	
๘	จัดทำคู่มือการตรวจสอบภายใน จัดทำคู่มือตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี	ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ ๒๐ วัน	๑. เพื่อจัดทำคู่มือการตรวจสอบของ หน่วยตรวจสอบภายใน	มาตรฐาน รหัส ๑๒๐๐	
๙	ประเมินความเสี่ยงเพื่อทบทวนจัดทำแผนการตรวจสอบ ระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/	๑. เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ของ หน่วยตรวจสอบภายใน	มาตรฐาน รหัส ๒๐๐๐	
๑๐	ทบทวนจัดทำแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑. เพื่อใช้เป็นแผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	มาตรฐาน รหัส ๒๐๐๐	
๑๑	จัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑. เพื่อใช้เป็นแผนตรวจสอบประจำปี	มาตรฐาน รหัส ๒๐๐๐	

๑๒	จัดทำแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบแบบแผนปี ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑. เพื่อเป็นแนวทางตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับ แผนประจำปี	มาตรฐาน รหัส ๒๐๐๐	นางสุพัตรา ทัดนพวงศ์พิบูลย์ ตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๓	๑. ปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ๒. ปรับปรุงทบทวนนโยบายการตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๒๕๖๘	๑ คน/ ๑๐ วัน	๑. เพื่อทบทวนกฎบัตรและแจ้งเวียน ๒. เพื่อทบทวนนโยบายการตรวจสอบและแจ้งเวียน	มาตรฐาน รหัส ๑๐๐๐	
๑๔	จัดทำแบบประเมินตนเอง รอบสิ้นสุดการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ.พ.ศ. ๒๕๖๙	๑ ครั้ง/ปี	๒๕๖๙	๑ คน/ ๕ วัน	๑. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานกระทรวงการคลัง ทราบปัญหาและแนวทางในการปฏิบัติงาน	มาตรฐาน รหัส ๑๓๐๐	
๑๕	ปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ตามแผนการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ครั้ง/ปี	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	๑ คน/ ๑๕๐ วัน**	๑. เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวข้องกับกฎหมาย, ระเบียบ, หนังสือสั่งการ ให้กับหน่วยรับตรวจ	มาตรฐาน รหัส ๑๐๐๐	
๑๖	ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	๑ คน/	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนสำเร็จลุล่วง	มาตรฐาน รหัส ๑๐๐๐	

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลพันท้ายนรสิงห์ จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน ๑. การดำเนินงานตามโครงการ และการ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. ๒๕๖๙ ถึง ก.พ. ๒๕๖๙	๑/๑๒	นางสุพัตรา ทัดนพวงศ์ไพบุลย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจเปลี่ยนไป ตามความเหมาะสม

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน ๑. การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงินประจำวัน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค - มิ.ย. ๒๕๖๙	๑/๑๒	นางสุพัตรา ทัดนพวงศ์ไพบุลย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจเปลี่ยนไป ตามความเหมาะสม

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลพันท้ายนรสิงห์ จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน ๑. การควบคุมงานจ้าง/งานก่อสร้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. - ส.ค. ๒๕๖๙	๑/๑๒	นางสุพัตรา ทัดนพวงศ์เพบูลย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจเปลี่ยนไป ตามความเหมาะสม

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน ๑. โครงการจัดการแข่งขันกีฬาศูนย์พัฒนา เด็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล พันท้ายนรสิงห์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค - เม.ย ๒๕๖๙	๑/๑๒	นางสุพัตรา ทัดนพวงศ์เพบูลย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ระยะเวลาและเรื่องที่ ตรวจสอบอาจเปลี่ยนไป ตามความเหมาะสม

แผนพัฒนาทักษะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย จังหวัดนครราชสีมา

หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	แผนพัฒนาทักษะ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวนคน/ วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
แผนพัฒนา ทักษะ	มาตรฐานรหัส ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญระดับ รอบครอบเชี่ยวชาญวิชาการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๑. โครงการอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ๑.๑ หลักสูตร Intermediate จำนวน ๒ ด้าน ดังนี้ ด้านที่ ๑ Information Technology ด้านที่ ๒ Consulting a. หลักสูตร Advanced จำนวน ดังนี้ ด้าน Financial and Compliance ด้าน Performance ,Operation and Management ด้าน Information Technology ด้าน Consulting b. หลักสูตร Comprehensive	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค ๒๕๖๘ ถึง ก.ย. ๒๕๖๙	๑/๓๐ วัน ระยะเวลา อบรมตาม หลักสูตร กรมบัญชีกลาง กำหนด	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

	มาตรฐานที่ ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญระดับสูง รอบรอบเยี่ยงวิชาชีพในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๒. หลักสูตรอบรมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจทุกส่วนราชการ ที่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ เป็น ผู้จัดการฝึกอบรม เช่น ๒.๑ โครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายของ อปท. ๒.๒ โครงการฝึกอบรมการเบิกจ่ายตามระเบียบต่าง ๆ ของ อปท. ๒.๓ โครงการฝึกอบรมการจัดซื้อจัดจ้าง ของ อปท. ๒.๔ โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีในระบบ new e-Laas ของ อปท.			นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
	รวมเวลาปฏิบัติงาน (โดยประมาณ)		๓๐ วัน	*** วันทำการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๘๗๔๐๕/๒๕๖๘ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง เพยแพร่นโยบายการตรวจสอบภายใน

เรียน นายก/รอง/ปลัด/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทรายให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป จึงขอแจ้งเวียนนโยบายการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้รับตรวจรับทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุพัตรา ทัดสนพงศ์ไพบุลย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด/.....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

-เพื่องานเอกสาร

(นางสาวปริยรัตน์ แก้วพิมพ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

ส.ก.น.ค.

(นายบัญญัติ อยู่ชุมพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันห้วยทราย

ได้รับเอกสารเผยแพร่นโยบายการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษา