

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลด ความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายในยังถือเป็น ส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายใน มาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้ การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบันทึกบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่า เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางใน การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ใช้งบประมาณ อย่างคุ้มค่า

๑.๔ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม หรือไม่

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและ สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๑.๖ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน การปฏิบัติงานและการ ใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความ ผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ส่วนราชการต่างๆ ที่ตั้งขึ้นภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

จำนวน ๑ สำนัก และ ๕ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองส่งเสริมการเกษตร
๖. กองสวัสดิการสังคม

๓.๑ **เรื่องที่ตรวจสอบ** ปราบกฏตามเอกสารแนบท้าย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓.๒ วิธีการตรวจสอบ

- ๓.๒.๑ การสุ่ม
- ๓.๒.๒ การตรวจนับ
- ๓.๒.๓ การคำนวณ
- ๓.๒.๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๓.๒.๕ ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๓.๒.๖ การสอบทาน
- ๓.๒.๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๓.๒.๘ การสัมภาษณ์
- ๓.๒.๙ การยืนยัน
- ๓.๒.๑๐ การทดสอบการบวกเลข

๔. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ปราบกฏตามเอกสารแนบท้าย

๕. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน นางสาวธัญญา อัจจุฬา นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไม่ได้ขอตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร และเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน จึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๗.๑ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๗.๓ จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๗.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้ง หาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตาม ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ) *ธัญมิชา อัจจุหา* ผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายใน
(นางสาวธัญมิชา อัจจุหา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ) *อธิภัทร ปุระชะโก* ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน
(นายอธิภัทร ปุระชะโก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

(ลงชื่อ) *สมปอง จันปัญญา* ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบภายใน
(นายสมปอง จันปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เป็นหน่วยงานตามโครงสร้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน บรรลุเป้าหมาย อย่างมี ประสิทธิภาพ จึงได้ตรากฎบัตรนี้ขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ขอบเขต และการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน้าที่ความ รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องด้วยการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๑.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และ เหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

๑.๕ เพื่อให้ หัวหน้าสำนัก /กองคลัง /กองช่าง /กองการศึกษาฯ /กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่าง รวดเร็วและทันเหตุการณ์

๑.๖ เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของ หน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๑.๗ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และการบริหารจัดการที่ ดีขององค์กรภาครัฐ และประเมินผลภาคราชการที่เกี่ยวข้อง

๒. สายการบังคับบัญชา

๒.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง มี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การสอบทาน การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในโครงสร้างบุคลากร

๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางในฐานะเจ้าหน้าที่อาวุโสระดับสูง เป็น ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยความเห็นชอบ จากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง พิจารณา อนุมัติ

๒.๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบตามแผน และรายงานตรวจติดตาม โดยเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางเป็นผู้ตรวจสอบรายงาน และเสนอให้นายกองคการการบริหารส่วนตำบลห้วยยาง รับทราบ

๒.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอจัดทำ หรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตร ของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในต่อนายกองคการการบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๓.๑ อำนาจหน้าที่

๓.๑.๑ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบและมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๓.๑.๒ มีอำนาจในการเข้าตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมิน และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

๓.๒ ความรับผิดชอบ

๓.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนจนสอบทานความเหมาะสมของระบบ การดูแลรักษาทรัพย์สินทดสอบว่าทรัพย์สินมีอยู่จริง และการใช้งานว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓.๒.๓ ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓.๒.๔ ติดตามผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ๓.๒.๑ – ๓.๒.๓ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการรั่วไหล เกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ

๓.๒.๕ ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ ถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแนะ

๓.๒.๖ ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๗ ในกรณีที่นายกองคการการบริหารส่วนตำบลห้วยยางเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจาก ภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอ โครงการของผู้รับจ้างให้

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการพิจารณาให้ความเห็น และข้อเสนอแนะก่อนเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางพิจารณานุมัติ ให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๓.๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และ/หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๔.๑ การตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ และการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงาน

๔.๒ สอบทานและประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

๔.๓ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๔.๔ สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๔.๕ สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้าน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๖ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับ ตรวจ

๔.๗ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕.๑ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เพื่อพิจารณานุมัติ และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วให้ผู้กำกับดูแล (จังหวัด/ อำเภอ) คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และสำเนาให้สำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ทราบ

๕.๒ ก่อนการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้ หัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์และเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้น แล้วควรหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบ กับหน่วยรับตรวจสอบ เพื่อร่วมกันเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เพื่อแจ้งให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ทราบ แล้วสำเนารายงานผลตรวจให้หัวหน้าหน่วย รับตรวจ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๕.๓ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตการตรวจสอบ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖

๕.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีความชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ และทันเวลา และควรประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

๕.๕ การรายงานผลการตรวจสอบ

๕.๕.๑ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
ห้วยยาง และแจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อปรับปรุงแก้ไข และถือปฏิบัติ

๕.๕.๒ ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ
ประเมินผลภาคราชการ

๕.๕.๓ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้เสนอ
รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง คณะกรรมการตรวจสอบ และ
ประเมินผลภาคราชการ ทันที

๕.๖ ตรวจติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบแล้ว จัดทำ
รายงานเสนอต่อปล้ตงค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เพื่อแจ้งนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
ห้วย
ยาง ทราบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปโดยถูกต้อง

๖. ประเภทของการตรวจสอบภายใน

๖.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) มุ่งเน้นระบบการเงินและบัญชี การ
พัฒนาจัดเก็บรายได้ พัสดุและงานทะเบียนทรัพย์สินขององค์กร ความน่าเชื่อถือของ ข้อมูลทางการเงิน และ
ข้อมูลในการบริหาร โดยมุ่งเน้นไปที่การให้ความมั่นใจเกี่ยวกับความ เพียงพอของระบบควบคุมภายใน ในการ
ปกป้องทรัพย์สิน และยืนยันความสมบูรณ์ของ ข้อมูลทางการเงิน

๖.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit) มุ่งเน้นการยืนยันความ เพียงพอ
ของการควบคุมภายใน ระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน
ขององค์กร รวมทั้งประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร การ รักษาความปลอดภัยของทรัพยากรด้วย

๖.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) มุ่งเน้นการยืนยัน
ความเพียงพอของการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานในองค์กรเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย และตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด

๖.๔ การตรวจสอบโครงการพิเศษ (Special Project) ผู้บริหารขององค์กรสามารถใช้
หน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการท างานพิเศษต่างๆ ซึ่งอาจประกอบด้วย การให้ความ ช่วยเหลือในกรณีที่มี
ข้อบกพร่องหรือเกิดเหตุผิดปกติหรือสอบสวนในเรื่องที่ผู้บริหารมีความ เป็นกังวลและให้ความสำคัญเป็นพิเศษ

๗. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๗.๑ สอบทานและประเมินความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับ
ดูแล การปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศขององค์กร กิจกรรม หรือหน่วยงานที่ตรวจสอบในประเด็น ต่อไปนี้

๗.๑.๑ ความเชื่อถือได้และความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน และการ
ดำเนินงาน

๗.๑.๒ ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

๗.๑.๓ การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดย
ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และประหยัด

๗.๑.๔ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
นโยบายและสัญญาที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ เสนอแนะวิธี หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป
อย่างถูกต้อง มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น

๗.๓ ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานต่างๆ ในด้านระเบียบปฏิบัติและการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้หน่วยงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๗.๔ ตรวจสอบการพัฒนาจัดเก็บรายได้ รายจ่ายและสิทธิประโยชน์ที่องค์กรพึงได้รับ

๗.๕ เสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารในทุกกระดับ ในประเด็นที่พบว่ามีความเสี่ยงต่อองค์กร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

๗.๖ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ตรวจสอบภายนอก

๗.๗ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่ตั้งไว้

๗.๘ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง) และ ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง เพื่อให้คำแนะนำในการปรับปรุง ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานและรายงานสรุปประเด็นสำคัญ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง (ระยะเวลาทุก ๖ เดือน)

๗.๙ ติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น

๘. วิธีการตรวจสอบ

๘.๑ วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยจัดทำปีละครั้ง ให้สอดคล้องกับแนวการตรวจสอบ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจผลดำเนินงานด้านต่าง ๆ

๘.๒ ประเมินระบบงาน โดยทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบ กำหนดระดับ และรายละเอียดของการทดสอบ

๘.๓ จัดทำกระดาดำทำการ เป็นการบันทึกรวบรวมเอกสารการตรวจสอบ ใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์การสั่งงาน แบ่งงาน ช่วยควบคุมคุณภาพของงาน ตรวจสอบ และการปรับปรุงคุณภาพของงาน

๘.๔ ใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบ นำเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งประสิทธิภาพ และประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้น เช่น ช่วยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงในขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ การสุ่มตัวอย่างทางสถิติในขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบ เก็บรวบรวมเอกสารในขั้นตอนการจัดการเกี่ยวกับงานธุรการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๙.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๙.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๙.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงาน การเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๙.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ นายกองค้การบรหการส่วนตำบลห้วยยางสั่งให้ปฏิบัติภายในเวลาอันควร กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงาน นายกองค้การบรหการส่วนตำบลห้วยยาง ผ่านปลัดองค์การบรหการส่วนตำบลห้วยยาง พิจารณาสั่งการ ตามควร แก่กรณี

กฎบ้ตรการตรวจสอบภายในนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

อนุมัติ

(ลงชื่อ) สมปอง จันปัญญา

(นายสมปอง จันปัญญา)

นายกองค้การบรหการส่วนตำบลห้วยยาง