



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย
อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

ด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๗๘ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ การกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่น เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อระเบียบกฎหมายกับผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น การประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

สารบัญ

| หัวข้อ | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๑ |
| ๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ | ๒ |
| ๔. โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า | ๒ |
| ๕. เรื่องที่จะตรวจสอบ | ๓ |
| ๖. วิธีการตรวจสอบ | ๔ |
| ๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ | ๔ |
| ๘. ผู้รับผิดชอบ | ๔ |
| ๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ | ๔ |
| ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ | ๔ |
| ๑๑. รายละเอียดประกอบการตรวจสอบ | ๕ |



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒.๒ เพื่อสอบถามความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๒.๓ เพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความคุ้มค่า

๒.๔ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๒.๕ เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๖ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๓.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๓.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓.๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓.๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ เป็นการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๓.๓ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง ได้แก่

๓.๓.๑ สำนักปลัด

๓.๓.๒ กองคลัง

๓.๓.๓ กองช่าง

๔. โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า แบ่งส่วนการบริหารออกเป็น ๔ ส่วนราชการ โดยแต่ละส่วนราชการ มีหน้าที่พอสังเขปดังนี้

สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบแบบแผนและนโยบายของ อบต. และมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่าย งานสวัสดิการสังคม งานการศึกษาและวัฒนธรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ งานผลประโยชน์ ควบคุม ดูแลพัสดุ และทรัพย์สิน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานโยธา งานบำรุงรักษา ทางบก ทางระบายน้ำ งานสำรวจและแบบแผน งานสาธารณูปโภค งานควบคุมการก่อสร้าง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง งานเกี่ยวกับไฟฟ้า และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/หน่วยงานตรวจ...

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบงานการเงินและบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท การเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. เรื่องที่จะตรวจสอบ

๕.๑ สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบ ๑๐ กิจกรรม ได้แก่

๕.๑.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์
- การจัดทำแผนอัตรากำลัง
- การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การขึ้นทะเบียนและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การจัดทำบัญชีด้านการเงิน การบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การใช้และการรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- การพัฒนาบุคลากร
- การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
- การตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๕.๒ กองคลัง ตรวจสอบ ๘ กิจกรรม ได้แก่

- การรับ-ส่งเงินและการนำฝากธนาคาร
- การจัดทำบัญชีและรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- การตรวจสอบระบบ e - lass
- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
- การตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๕.๓ กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ
- การควบคุมการก่อสร้าง
- การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
- การตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ

๖. วิธีการตรวจสอบ

- ๖.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๖.๒ การสังเกตการณ์
- ๖.๓ การสัมภาษณ์
- ๖.๔ การตรวจสอบผ่านรายการ
- ๖.๕ การสอบถาม
- ๖.๖ การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๘. ผู้รับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางสาวฉนิพัชรา รั้วรัฐ)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวนันทนา อนุเขตร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายอุทัย พวงลังกา)
ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย
รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| หน่วยรับผิดชอบ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|----------------|--|---------------------|----------------------------|--|----------|
| สำนักปลัดฯ | <ol style="list-style-type: none"> ๑ การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ๒ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔ การขึ้นทะเบียนและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๕ การจัดทำบัญชีด้านการเงิน การบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ การใช้และการรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๗ การพัฒนาบุคลากร ๘ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ๙ การตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๑๐ การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ | ๑ ครั้ง/ปี | ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ | นางสาวณิพัชรา ราษฎร์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | |

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--------------|--|---------------------|----------------------------|---|----------|
| กองคลัง | <p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑ การรับ-ส่งเงิน และการนำฝากธนาคาร ๒ การจัดทำบัญชีและรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓ การตรวจสอบระบบ e-laras ๔ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม ๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๖ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ๗ การตรวจติดตามและการประเมินผลการควบคุมภายใน ๘ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ | ๑ ครั้ง/ปี | ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ | นางสาวณิพัชตรา รั้ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | |

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| หน่วยรับตรวจ | เรื่องที่ตรวจสอบ | ความถี่ในการตรวจสอบ | ระยะเวลาที่ตรวจสอบ | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--------------|--|---------------------|----------------------------|--|----------|
| กองช่าง | ๑ การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ ๒ การควบคุมการก่อสร้าง ๓ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ๔ การตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ | ๑ ครั้ง/ปี | ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ | นางสาวณิพัชพร ราษฎร์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | |



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย
๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกสำนักทุกกองขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าสำนัก/กอง) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๔. ผู้บริหารจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ต้องประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลการทำงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนตารางเวลา โดยมีการพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหาร

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

/๑.๔ การตรวจสอบ...

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ เป็นการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๓. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง ได้แก่

๓.๑ สำนักปลัด

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. แนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยพิจารณาตามร่างหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายอุทัย พวงลังกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗