



# แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**Internal  
Audit**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน  
อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสนมีการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ที่หลากหลายทุก ๆ งานล้วนมี ความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกัน และบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

## สารบัญ

| เรื่อง                                                | หน้า |
|-------------------------------------------------------|------|
| แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓           |      |
| หลักการและเหตุผล                                      | ๑    |
| นโยบายการตรวจสอบภายใน                                 | ๑    |
| วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ                             | ๑    |
| ขอบเขตการตรวจสอบ                                      | ๒    |
| เรื่องที่ตรวจสอบ                                      | ๒    |
| การวางแผนการตรวจสอบ                                   | ๓    |
| ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ                           | ๓    |
| ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ                              | ๓    |
| แผนการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓           | ๔    |
| ปฏิทินปฏิบัติการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | ๕    |
| กฎบัตรการตรวจสอบภายใน                                 | ๖    |

### ภาคผนวก

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

**องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**แผนการตรวจสอบประจำปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**๑. หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อยกระดับไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

**๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน**

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนตรวจสอบ

บัดนี้คณะกรรมการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

**๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ(ข้อ ๖) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

#### ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๔.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการตรวจสอบภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจำนวน ๔ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

๔.๒ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

๔.๓ ระยะเวลาในการรายงานผล

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

๔.๔ การติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

#### ๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

๕.๑ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน

- ตรวจสอบและประเมินผลการจัดทำงบการเงินของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย

- ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๕.๓ การตรวจสอบด้านการบริหาร

- ตรวจสอบการเบิก – จ่าย ค่าเดินทางไปราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๕.๔ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

- สอบทานและประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๕.๕ งานให้คำปรึกษาแนะนำ

- การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

## ๖. การวางแผนการตรวจสอบ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยง/โครงการ/กิจกรรม ตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน เพื่อประกอบในการพิจารณาเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงสูง อาจจะส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยมีการประเมินความเสี่ยงร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน ดังเอกสารแนบท้าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๗. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

## ๘. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- |                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๒. นางสาวจันทนา หนูศิริ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง        |
| ๓. นางพรทิพย์ แก้วหย่อง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด          |

## ๙. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้องซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางพรทิพย์ แก้วหย่อง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางแฉล้ม ศิลปวิสุทธิ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายคณิง ชูพงศ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ                                                                                                     | หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ<br>จำนวนครั้ง/ ปี | ระยะเวลาในการ<br>เข้าตรวจ | ผู้รับผิดชอบในการ<br>ตรวจสอบ | หมายเหตุ                                                                                          |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.       | งานให้คำปรึกษา/จัดทำคู่มือเพื่อสรุปแนวทาง ขั้นตอน<br>ในการปฏิบัติงาน                                                  | กองคลัง      | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒          | คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบภายใน   | คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบภายใน<br>นางแฉล้ม ศิลวิสุทธิ<br>นางพรทิพย์ แก้วหย่อง<br>นางสาวจันทนา หนูศิริ |
| ๒.       | ตรวจสอบการเบิก – จ่าย ค่าเดินทางไปราชการ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒                                                  | ทุกสำนัก/กอง | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ มกราคม ๒๕๖๓             | คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบภายใน   |                                                                                                   |
| ๓.       | ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการ<br>เบิกจ่ายน้ำมัน                                                          | ทุกสำนัก/กอง | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓         | คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบภายใน   |                                                                                                   |
| ๔.       | การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การ<br>พัสดุ ระบบควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงาน<br>ภายในหน่วยงาน | สำนักปลัด    | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ เมษายน ๒๕๖๓             | คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบภายใน   |                                                                                                   |
| ๕.       | ติดตามการสอบทาน ปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                | ทุกสำนัก/กอง | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓           | คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบภายใน   |                                                                                                   |
| ๖.       | ตรวจสอบและประเมินผลการจัดทำงานการเงินของ<br>หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒                                         | กสำนัก/กอง   | ๑ ครั้ง/ปี                            | ๑ กันยายน ๒๕๖๓            | คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบภายใน   |                                                                                                   |

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

|    | เรื่องที่เข้าตรวจ                                                                                             | หน่วยรับตรวจ | ความถี่ในการตรวจสอบ<br>จำนวนครั้ง/ ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|----------------------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|    |                                                                                                               |              |                                       | พ.ศ. ๒๕๖๒            |      |      | พ.ศ. ๒๕๖๓ |      |       |       |      |       |      |      |      |
|    |                                                                                                               |              |                                       | ต.ค.                 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑. | งานให้คำปรึกษา/จัดทำคู่มือเพื่อสรุปแนวทาง ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน                                              | กองคลัง      | ๑ ครั้ง/ปี                            |                      | ↔    |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒. | ตรวจสอบการเบิก – จ่าย ค่าเดินทางไปราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒                                             | ทุกสำนัก/กอง | ๑ ครั้ง/ปี                            |                      |      |      | ↔         |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓. | ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายน้ำมัน                                                     | ทุกสำนัก/กอง | ๑ ครั้ง/ปี                            |                      |      |      |           | ↔    |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔. | การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน | สำนักปลัด    | ๑ ครั้ง/ปี                            |                      |      |      |           |      |       | ↔     |      |       |      |      |      |
| ๕. | ติดตามการสอบทาน ปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                        | ทุกสำนัก/กอง | ๑ ครั้ง/ปี                            |                      |      |      |           |      |       |       |      | ↔     |      |      |      |
| ๖. | ตรวจสอบและประเมินผลการจัดหางบการเงินของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒                                     | ทุกสำนัก/กอง | ๑ ครั้ง/ปี                            |                      |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      | ↔    |

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งแสน อำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช**

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งแสน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงทบทวนและปรับปรุงแก้ไขขึ้นใหม่ โดยให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๒

**วัตถุประสงค์**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**สายการบังคับบัญชา**

๑. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผ่านปลัดอบต.

๒. ผู้รับผิดชอบรายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยผ่านปลัดอบต.

**อำนาจหน้าที่**

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของเทศบาล และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ททรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด, สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

/๖. หน่วยงานตรวจสอบ.....

๖. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

#### ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาตามแนวทางที่มาตราฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/ส่วน) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

๔. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

ลงชื่อ



(นายคณิง ชูพงศ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒