



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
ที่ ๑๕๗/๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงแต่งตั้ง บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. นางสาวบิ่งอร ช่างพิมพ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล แต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน  
โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล มวกเหล็ก รวมถึงกิจการที่องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก บริหาร หรือกำกับดูแลเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ปลอดภัย

๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับ ความถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการเสร็จแล้ว ให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบ ภายในให้จังหวัดทราบ เพื่อจักได้ทราบปัญหาและวิธีหรือแนวทางแก้ไขต่อไป

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายเจตต์ ขำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
ที่ ๔๕๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒, และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

"หน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

"หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยตรวจสอบภายใน

"ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า" ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผนราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก แต่งตั้งเป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. นางสาวบังอร แขงพิมล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล แต่งตั้งเป็น ผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ**

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ด้วย(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)
- กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)
๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔.(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โดยเสนอผ่านปลัดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส๒๔๐๐)
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)
๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ด้วย

#### สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก พิจารณาสั่งการ เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๑๓ กำหนด

อ้างอิง : ๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ  
คณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณี  
หน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ(คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลาง  
ก่อนและจัดมีให้ คตส. ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลัง  
กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายเจด็จ ขำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี**

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

**คำนิยาม**

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบ ภายในจะช่วยให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**วัตถุประสงค์**

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายเงินการป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**สายการบังคับบัญชา**

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

**อำนาจหน้าที่**

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถามและขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
๒. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามภารกิจและหน้าที่ของหน่วยตรวจรับ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำและต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบและมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

#### ความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความพอเพียงและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานรวมทั้งที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่ตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนด

ทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับที่ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายเจด็จ ชำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
ที่.....สป ๓๒๕๐๑/๕๗.....วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง.....ขอแจ้งเวียน ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน.....รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก/หัวหน้าสำนักปลัดฯ และผู้อำนวยการกองทุกกอง

เนื่องด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำทบทวนกฎบัตร ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๖ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบท้ายมานี้ โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายในตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้นำเสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กและได้รับการอนุมัติให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำเสนอเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แจ้งเวียนให้ สำนัก/กอง/งานให้หน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน จึงส่งกฎบัตรที่ได้รับการอนุมัติมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

หญิงอร

(นางสาวบังอร ช่างพิมพ์)

นักทรัพยากรบุคคล

อภิชาติ -

(นายอุทัยวุฒิ ดั้นเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

- ทราบ

.....รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
.....หัวหน้าสำนักปลัด  
.....ผู้อำนวยการกองคลัง  
.....ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข  
.....ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
.....ผู้อำนวยการกองช่าง  
.....ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โทร. ๐-๓๖๙๐-๙๓๕๒ ต่อ ๑๐๔  
ที่ สบ ๗๒๕๐๑/๒๔๙ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง ประชาสัมพันธ์กฎบัตรการตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ซึ่งแผนการตรวจสอบภายใน และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
จัดทำขึ้น เพื่อผู้บริหาร หน่วยตรวจรับ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการ  
บังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลมวกเหล็ก เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ  
ซึ่งก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์จึงประชาสัมพันธ์กฎบัตรการ  
ตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบภายใน ให้ทุกหน่วยงาน ทุกสำนัก กอง ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลมวกเหล็ก ทราบและปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... บังอร.....

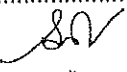
(นางสาวบังอร ช่างพิมพ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรื่อง ประชาสัมพันธ์กฎบัตรการตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

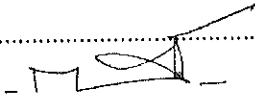
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นชอบ/ทราบ.....
- ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

  
(นางรวมพร ไชยหงษ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....
- ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

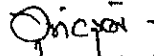
  
(นางสาวบุษกร ทาสี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

เรื่อง ประชาสัมพันธ์กฎบัตรการตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายเจด็จ ขำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

**นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ  
การตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก**



## นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึ่งปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

### นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นใน อุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะ ผล ประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษา ทา ความรู้และ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบ ภายใน

๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและ แสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ ขององค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

#### นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดการรายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วย รับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุrogateงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายในนี้ จัดทำเป็นแนวทาง (Guideline) เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ถึงความเชื่อมโยงของกระบวนการตรวจสอบภายใน จะเห็นได้ว่าผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำเนิดมาจากกฎหมายและมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่โดยถือปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๖๔ - ๗๘ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และมาตรฐานคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของส่วนราชการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีทิศทางการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ปรึกษาให้มีระบบปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง มีความโปร่งใส เพื่อลด ปัญหาต้องถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมายและมาตรฐาน ข้างต้น โดยยึดถือจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน คือ ๑. ความซื่อสัตย์ ๒. ความเที่ยงธรรม ๓. ความปกปิดความลับ ๔. ความสามารถในหน้าที่

ผู้จัดทำขอขอบคุณผู้ให้ข้อมูล และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเล่มนี้ จะส่งเสริมให้หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตัวอย่างสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า อันจะและทำให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

นางสาวบังอร ช่างพิมพ์

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑	
ส่วนที่ ๑ หลักเกณฑ์และแนวคิดของการตรวจสอบภายใน	
ส่วนที่ ๒ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน	
ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน	
ส่วนที่ ๔ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	
การเตรียมการก่อนเริ่มดำเนินงานปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายใน	
บทที่ ๒	
กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (การวางแผน)	
บทที่ ๓	
กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (การปฏิบัติงานตรวจสอบ)	
บทที่ ๔	
กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (การจัดทำรายงานและติดตามผล)	
บทสรุป	
ความเชื่อมโยงของกระบวนการตรวจสอบภายใน	
ตัวอย่างปฏิทินแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
เอกสารอ้างอิง	

## บทที่ ๑

- ❖ **หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑**
- ❖ **หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒**
- ❖ **หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔**
- ❖ **หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖**

### ส่วนที่ ๑ : หลักการและแนวคิดของการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ลักษณะงานตรวจสอบภายใน คือ งานการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และหลักประกันขององค์กร ใน ด้านการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานการควบคุมภายในที่เหมาะสมทั้งในด้านการเงินการบัญชี และด้านการบริหารงานอย่างมีระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน และเพื่อเพิ่มประสิทธิผล ดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่า

### ❖ **ความเป็นมาและแนวคิด**

#### ความเป็นมาของการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เริ่มมีการกำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และใช้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ถือปฏิบัติแต่นั้นเป็นต้นมา

จนมาถึงปัจจุบันกระทรวงการคลัง ได้ประกาศบังคับใช้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน ทุกส่วนราชการรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งปัจจุบันได้ปรับปรุงและแก้ไขถึงฉบับที่ ๓ นั่นคือ

๑. **หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑**

๒. **หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒**



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

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

ในการแก้ไขในฉบับที่ ๒๓ และฉบับที่ ๔ มีขึ้นเพื่อปรับปรุงให้เข้ากับบริบทการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

#### **แนวคิด**

การตรวจสอบภายในมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการบริหารองค์กรในปัจจุบัน โดยผู้ตรวจสอบภายใน นั้น ถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของผู้บริหาร เพื่อตรวจการประเมินผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ตลอดจนตรวจทานระบบการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่น และหรือให้คำปรึกษากับหน่วย รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานนั้นเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องมีความเข้าใจถึงภาพรวมของการตรวจสอบภายใน ความรู้ในหลักการ และวิธีการตรวจสอบ ออกแบบกระตาดำการให้เหมาะสม โดยต้องปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับทั้งจากสากลและหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเลือกใช้เทคนิคแนวทางการตรวจสอบที่เหมาะสมกับภารกิจ บริบทและสภาพแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นด้วย

#### **❖ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ**

##### **ขอบเขต**

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับผิดชอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับผิดชอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๖) สอบทานประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความเพียงพอเหมาะสมของการควบคุมภายใน

(๗) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

## อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดีความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) รายงานการสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

## ❖ ประเภทของงานตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙./๖๑๔ ลงวันที่๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก มีหน่วยงานย่อยประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นต้น ซึ่งจะปฏิบัติงานไปตามบริบทหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายในความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี การดูแล การใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามกฎระเบียบคำสั่ง การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล ความประหยัด ความคุ้มค่าในการจัดการบริหาร

เพื่อรวบรวมเสนอผู้บริหารในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ซึ่งสามารถจำแนกประเภทของงานตรวจสอบภายในตามหนังสือฉบับดังกล่าว ดังนี้

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

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

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

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

โดยหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องประเมินความเสี่ยงของหัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้งรับนโยบายและความคิดเห็นจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ และส่งผลให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

❖ **ความเป็นอิสระ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระ**

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปอย่างอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรค เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์โดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และต้องไม่ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งความเป็นอิสระเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงานหน้าที่ ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

## ส่วนที่ ๒ : มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

\*มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็นมาตรฐานคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน\*

### ๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย

๑.๑ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ รหัส ๑๐๐๐

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

๑.๒ ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม รหัส ๑๑๐๐

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

๑.๓ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ รหัส ๑๒๐๐

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๑.๔ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง รหัส ๑๓๐๐

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

### ๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๒.๑ การบริหารงานการตรวจสอบภายใน รหัส ๒๐๐๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน รหัส ๒๑๐๐ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ หลักเกณฑ์และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้การตรวจสอบภายในจะมีความน่าเชื่อถือและเพิ่มคุณค่า เมื่อผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานในเชิงรุกและการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายในได้ก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างลึกซึ้ง รวมทั้งได้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

๒.๓ การวางแผนการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒.๔ การปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุวิเคราะห์ประเมินผล และจัดเก็บ ข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒.๕ การรายงานผลการตรวจสอบ รหัส ๒๔๐๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันที่

๒.๖ การติดตามผล รหัส ๒๕๐๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการ ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๒.๗ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร รหัส ๒๖๐ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลือนอยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหา ข้อยุติต่อไป

### ส่วนที่ ๓ : หลักเกณฑ์ปฏิบัติตรวจสอบภายใน

#### ❖ ความหมาย

○ การตรวจสอบภายใน : คือ การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้งานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและการปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

○ หน่วยงานของรัฐ : หมายถึงหน่วยงานดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์กรมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่เป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐที่กฎหมายกำหนด

○ คณะกรรมการ : หมายถึง คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามโครงสร้างขององค์กรหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่กำหนดนโยบายการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ กำกับดูแลและควบคุมหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

○ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ : หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

○ ฝ่ายบริหาร : หมายถึงผู้ที่ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

○ คณะกรรมการตรวจสอบ : หมายถึง คณะกรรมการ ตามข้อ ๑๐ (ในหลักเกณฑ์ฯ) โดยอาจใช้ชื่อเรียกอื่นทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

○ หน่วยงานตรวจสอบภายใน : หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน : หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ผู้ตรวจสอบภายใน : หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ
- หน่วยตรวจรับ : หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

#### ❖ การกำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติ

กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐตามข้อ (ด) และ (ค) - (ง) ถือเป็นปฏิบัติและ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ เป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (ข) ถือเป็นปฏิบัติ

- (๑) ส่วนราชการ - (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์กรมหาชน
- (๕) ทุณฑมนเวียนที่เป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐที่กฎหมายกำหนด

#### ❖ ความทั่วไป

ข้อ ๓ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในกรณีหน่วยงานของรัฐมีคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๔ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามข้อ ๑๓

(๗)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น มีความรู้ด้านบัญชีมีความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน เป็นต้น

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

#### ❖ คณะกรรมการตรวจสอบ

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑ (๗)

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการที่กำกับดูแลหรือผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

"คณะกรรมการการตรวจสอบ" หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ ๑๐-๑๕ ของหลักเกณฑ์นี้ หน่วยงานของรัฐ ที่มีการบริหารรูปแบบคณะกรรมการ เช่น การไฟฟ้า การประปา เป็นต้น

#### ❖ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังนี้

(๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) ให้รับผิดชอบตรวจสอบ ดังนี้

(๑.๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ในกรณีที่ตรวจสอบงาน/โครงการของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวง

นอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายกระทรวง และเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย

(๑.๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการ อาจมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้

(๑.๓) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาคในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลาง มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง อาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยการเงินหรือระเบียบอื่น ๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตามข้อ (๑.๓) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒) - (๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดีความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณีในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

บาท

(๔.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(๔.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย



(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสอง

เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๑.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑)

หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(๖.๑.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑)

หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๖.๑.๓) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑)

หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งประกอบด้วย

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (๖.๒.๒)

ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปรูปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - Cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ๑๘ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐซึ่ง รวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ๑๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ๒๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้

#### ❖ หน่วยตรวจรับ

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะ ตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อหักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่ง ให้ปฏิบัติกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตาม วรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

#### ❖ บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มีคณะกรรมการ ตรวจสอบให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และให้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ระยะเวลาสามปีนับจากวันที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๓ บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับให้ ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบ กระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๔ หน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่มีการตรวจสอบภายใน ให้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ

## ส่วนที่ ๔ : จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

### จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

หลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม และผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตน ตามกรอบจริยธรรมนั้นนอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูลประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในควรเคารพในคุณค่าและสิทธิ์ของผู้อื่นเป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

### การเตรียมการก่อนเริ่มดำเนินงานปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการแจ้งให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ ได้มีความเข้าใจ รับทราบเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้ใช้เป็นกรอบ และแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำก่อนการเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

- จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- จัดทำกฎบัตร
- จัดทำนโยบายการตรวจสอบ

## บทที่ ๒

### กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (การวางแผน)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

- หลักเกณฑ์ ข้อ๑๗ (๔ : จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจและมีคุณภาพ ประกอบด้วย ๓ ส่วน

๑. การวางแผนการตรวจสอบ
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. การจัดทำรายงานและติดตามผล

### การวางแผนการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทาน ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันกำหนดเวลา

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องวางแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

#### ❖ ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ

๑. สรุปรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น
๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ประเมินความเสี่ยงโดยระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง
๔. พิจารณาและรับนโยบายเพิ่มเติมในการวางแผน
๕. การประมาณทรัพยากร
๖. การร่างแผนการตรวจสอบ
๗. การเสนอและอนุมัติ

## ๕ ขั้นตอนที่ ๑ สํารวจข้อมูลเบื้องต้น

๑. ศึกษาและรวบรวมข้อมูล เช่น ข้อมูลภาพรวมขององค์กร วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรรวมทั้งข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. การปรึกษากับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก เช่น หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร ฯลฯ
๓. การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) คือ รายการของหัวข้อที่สามารถรับการตรวจสอบได้ (Auditable units) ประกอบด้วย โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือ รายการอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ ที่ควรได้รับการตรวจสอบตามความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยสามารถดูหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) จากแหล่งข้อมูล ดังต่อไปนี้
  - กลยุทธ์ขององค์กร
  - หน่วยงาน งาน โครงการ กิจกรรม
  - กระบวนการ/ระบบงานทั้งที่เป็นและไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
  - โครงสร้างอัตรากำลัง ค่าใช้จ่ายงาน ฯลฯ

๕ ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๕ ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

### ๕ ขั้นตอนที่ ๔ พิจารณาเพิ่มเติมในการวางแผน

๑. เรื่องที่ต้องการให้ตรวจสอบที่ อาจมาจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร หรือ หน่วยรับตรวจ หรือหน่วยตรวจสอบภายนอกร้องขอ
๒. ความถี่ของการตรวจสอบ
๓. เรื่องที่ต้องตรวจสอบตามข้อกำหนด หรือภาคบังคับ
๔. เรื่องที่อาจได้รับมอบหมาย หรือมีการสั่งการ

## ๕ ขั้นตอนที่ ๕ การประมาณทรัพยากร

๑. บุคลากร : จำนวน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ประสบการณ์
๒. เครื่องมือ : เครื่องมือ วัตถุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี
๓. ระยะเวลา : ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตารางเวลา ความถี่/ปีที่เข้าตรวจสอบ
๔. ประมาณการงบประมาณ : งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

การคำนวณคนวัน ที่ใช้การตรวจสอบ หมายถึง จำนวนผู้ตรวจสอบภายในและจำนวนวันที่จะใช้ในการตรวจสอบโดยคำนวณเป็นหน่วยคนวัน

การคำนวณ จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

- จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบแต่ละกิจกรรม/หน่วยงาน
- จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบใน ๑ ปี
- จำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป

## การจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

### ๒ ขั้นตอนที่ ๑ ทำความเข้าใจบริบทและวัตถุประสงค์

- ทำความเข้าใจแผนตรวจสอบประจำปี
- นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ
- ศึกษาพันธกิจ วิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์
- โครงสร้างและกระบวนการต่าง ๆ

### ๒ ขั้นตอนที่ ๒ การรวบรวมข้อมูล

- สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่จะตรวจสอบ
- ศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- จัดทำบันทึกข้อมูลที่ได้รวบรวมมา

### ๒ ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงในเบื้องต้น

ด้วยข้อจำกัดทางด้านเวลาและทรัพยากร ไม่สามารถสอบทานความเสี่ยงทั้งหมดได้ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องประเมินความเสี่ยงในเบื้องต้นและจัดลำดับความเสี่ยงต่าง ๆ ตามความมีนัยสำคัญ

### ๒ ขั้นตอนที่ ๔ การกำหนดวัตถุประสงค์

การกำหนดวัตถุประสงค์ของเรื่องหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ จะต้องมีความเชื่อมโยงกับผลประเมินในขั้นต้น แบ่งเป็นวัตถุประสงค์ของงานให้ความเชื่อมั่นและ วัตถุประสงค์ของงานให้คำปรึกษา

### ๒ ขั้นตอนที่ ๕ การกำหนดขอบเขต

ขอบเขตของงานที่จะทำการตรวจสอบ ต้องระบุให้ชัดเจน เช่น เอกสาร หลักฐาน รายงานบุคลากร ทรัพย์สิน

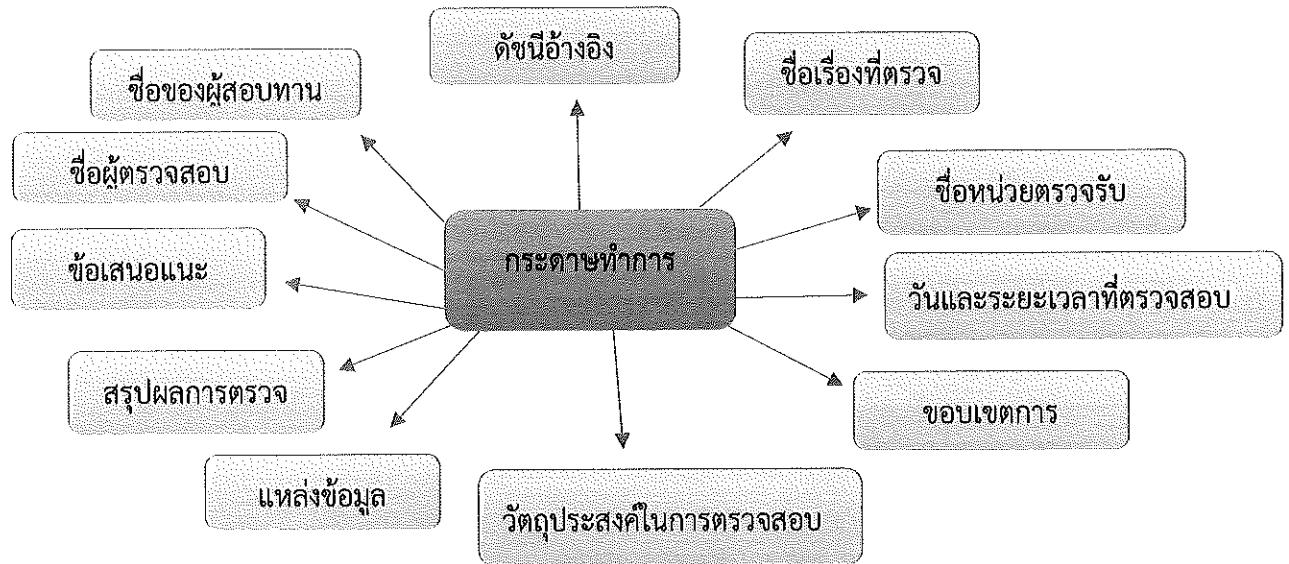
### ๒ ขั้นตอนที่ ๖ การจัดสรรทรัพยากร

มีการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยคำนึงถึง ความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน ลักษณะและความซับซ้อนของงานนั้น ข้อจำกัดทางด้านเวลา และความรู้ความสามารถประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

### ๒ ขั้นตอนที่ ๗ แนวทางการปฏิบัติงาน

มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับความเห็นชอบทุกครั้งก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานโดยกำหนดรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้เป็นแนวทางในกาปฏิบัติงานแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ ด้วยวัตถุประสงค์อะไร หน่วยตรวจรับใด ณ เวลาใด และใช้เทคนิคการตรวจสอบใด จึงจะช่วยให้การรวบรวมหลักฐานรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กระดาษทำการ หมายถึง เอกสาร หลักฐาน บันทึกข้อมูลทั้งหลายที่ผู้ตรวจสอบรวบรวมขึ้นจากการตรวจสอบอันจะเป็นประโยชน์ในการร่างและเขียนรายงานผลการตรวจสอบ



## บทที่ ๓

### กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (การปฏิบัติงานตรวจสอบ)

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุวิเคราะห์ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์ กระบวนการตรวจสอบ สอบทาน รวบรวมหลักฐาน เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ ๓ ขั้นตอน คือ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ และหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ

**๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ** หลังจากการทำแผนปฏิบัติงาน จัดทำตารางการปฏิบัติงาน การตรวจสอบในรายละเอียดของงานแต่ละงาน กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑.๑ แจ้งหน่วยรับตรวจ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในติดต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต และระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑.๒ คัดเลือกทีมตรวจสอบให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน ตามงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๓ บรรยายสรุปรายละเอียดของงานอย่างย่อให้ทีมงานตรวจสอบ รายละเอียดการตรวจสอบ กระดาษทำการ งบประมาณ และค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

๑.๔ หัวหน้าทีมตรวจสอบทำหน้าที่สร้างสัมพันธภาพกับผู้บริหารของหน่วยตรวจสอบ ประชุม เปิดและปิดงานตรวจสอบ แก้ไขปัญหาระหว่างตรวจสอบ จัดทำตารางการปฏิบัติงาน แก้ไขปรับปรุงแนวทางการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

๑.๕ การเตรียมการเบื้องต้น สอบทานรายงานตรวจสอบหน่วยรับตรวจในการตรวจสอบ ครั้งก่อน ศึกษาแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โครงการ ปัญหา และรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ

**๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ** เริ่มปฏิบัติงานด้วยการประชุมเปิดการตรวจสอบระหว่างทีมงานและหน่วยรับตรวจ โดยแจ้งวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ กำหนดมอบหมายงาน ตรวจสอบให้ทีมงานตรวจสอบตามความรู้ความสามารถ คัดเลือกวิธีการตรวจและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสม ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

๒.๑ รวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ

๒.๒ เข้าสังเกตการณ์ปฏิบัติงานเพื่อหาข้อสรุปการปฏิบัติงานว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด

๒.๓ ทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ รวมถึงการสอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน

๒.๔ ทดสอบการปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้

๒.๕ ตรวจสอบเชิงวิเคราะห์

หัวหน้าทีมตรวจสอบควรกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบ ควบคุมเวลา ให้เป็นไปตามตารางการปฏิบัติงาน ตามแนวทางการปฏิบัติงานในแผนปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถแก้ไขให้เป็นไปตามสถานการณ์ได้โดยสมเหตุสมผล และถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน



๓. การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ หัวหน้าทีมตรวจสอบควรสอบทานการปฏิบัติงานให้เสร็จสมบูรณ์ ตรวจสอบกระดาษทำการ เอกสารหลักฐาน และสรุปข้อตรวจพบ ร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๑ การรวบรวมหลักฐาน เอกสาร ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่รวบรวมระหว่างตรวจสอบ คุณสมบัติของหลักฐานการตรวจสอบมีความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ ความเกี่ยวข้อง และประโยชน์ที่จะนำไปใช้

๓.๒ การรวบรวมกระดาษทำการ ซึ่งกระดาษทำการ (Working Paper) เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในระหว่างการตรวจสอบเพื่อบันทึกรายละเอียดการทำงาน วิธีการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจ ข้อมูลจากการวิเคราะห์และผลสรุปของการตรวจสอบ กระดาษทำการมี ๓ ประเภท ได้แก่

๓.๒.๑ กระดาษทำการจัดทำขึ้นเองโดยผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๒.๒ กระดาษทำการที่จัดทำโดยหน่วยรับตรวจ เช่น สำเนาเอกสาร แผนผังการปฏิบัติงาน

๓.๒.๓ กระดาษทำการที่ได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น หนังสือยืนยันยอดหนี้ หนังสือร้องเรียน

๓.๓ การจัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๓.๑ จัดเก็บเอกสารในตู้เอกสารหรือชั้นเอกสาร ที่มีความแข็งแรงทนทานและมีกุญแจล็อก โดยจะมีการจัดเรียงเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่ จำแนกประเภท เพื่อให้สามารถค้นหาง่ายและสะดวกในการ ที่จะนำมาใช้งาน หรือเมื่อมีการร้องขอจากหน่วยตรวจสอบภายนอกในภายหลัง

๓.๓.๒ การเก็บเอกสารในรูปแบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) เพื่อความสะดวก และรวดเร็วในการเรียกใช้งาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารและข้อมูลต่างๆ มีการตั้งรหัสการเข้าใช้งานเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล และมีการสำรองข้อมูลไว้ เช่น การคัดลอกข้อมูลลงในฮาร์ดดิสก์สำรอง การอัปโหลดข้อมูลไปเก็บไว้กับผู้ให้บริการ cloud หรือบางหน่วยงานอาจมีการซื้อบริการสำรองข้อมูลสำหรับใช้ในหน่วยงานโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น อาทิ ไฟล์งานข้อมูลสูญหาย หรือเกิดเหตุขัดข้องทางระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๓.๓.๓ ระยะเวลาในการเก็บรักษาเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลของงานตรวจสอบ ภายในให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๒๖ แบ่งได้ ๒ ประเภท คือ เอกสารทั่วไป และเอกสารการตรวจสอบภายใน

- เอกสารทั่วไป ได้แก่ เอกสารที่ไม่ใช่เอกสารตรวจสอบ ให้จัดเก็บไว้ระยะเวลา ๕ ปี

- เอกสารตรวจสอบภายใน ได้แก่ เอกสารที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เอกสารที่จัดทำขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ให้จัดเก็บไว้ระยะเวลา ๑๐ ปี

๓.๔ การสรุปผลการตรวจสอบ เป็นวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ สรุปหาข้อตรวจพบในด้านดีและปัญหาข้อบกพร่อง สิ่งที่ตรวจพบ (Audit Finding) ควรมีลักษณะมีความสำคัญควรค่าแก่การรายงาน มีหลักฐานชัดเจนเชื่อถือได้จากการวิเคราะห์อย่างเที่ยงธรรม ซึ่งองค์ประกอบของแบบสรุปข้อตรวจพบ ควรประกอบด้วย หลักเกณฑ์ (Criteria) สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) ผลกระทบ (Effect) สาเหตุ (Cause) และข้อเสนอแนะ (Recommendation)

## บทที่ ๔

### กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (การจัดทำรายงานและติดตามผล)

๑. การจัดทำรายงาน มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อรายงานผลการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย

การจัดทำรายงาน เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงาน และผลการตรวจสอบ สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ความเสี่ยงการควบคุม เรื่องอื่นที่ผู้บริหารควรทราบ องค์ประกอบของรายงานผลการปฏิบัติงานมีองค์ประกอบถูกต้องชัดเจนกะทัดรัด ทันกาล สร้างสรรค์ จูงใจ ลักษณะการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อปฏิบัติงานเสร็จรายงานด้วยวาจาอย่างไม่เป็นทางการใช้ในกรณีเร่งด่วนเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ หรือการรายงานด้วยวาจาเป็นทางการมีรายงานโดยการเขียนประกอบลักษณะของรายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ควรมีสาระสำคัญดังนี้

๑.๑ ชื่อเรื่องรายงานการตรวจสอบ

๑.๒ บทคัดย่อ จัดทำบทคัดย่อเพื่อเสนอผู้บริหารอย่างสั้น ๆ กะทัดรัด ชัดเจน ได้ใจความครอบคลุมเนื้อหาของรายงานทั้งหมด

๑.๓ บทนำ คือส่วนแรกบอกให้ทราบว่าตรวจสอบเรื่องอะไรของหน่วยงานใด การตรวจสอบเป็นไปตามแบบการตรวจหรือในกรณีพิเศษ

๑.๔ วัตถุประสงค์ เป้าหมายการตรวจสอบ

๑.๕ ขอบเขต แสดงถึงระยะเวลาและปริมาณของงานที่ได้ทำการตรวจสอบ

๑.๖ สิ่งที่ตรวจพบ ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบทั้งในด้านดีและที่ควรได้รับการแก้ไข วิธีการแก้ไข

๑.๗ ข้อเสนอแนะ เน้นข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขปรับปรุงในลักษณะสร้างสรรค์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๑.๘ ความเห็น เป็นความเห็นมีใจข้อเท็จจริง หรือยังไม่มีหลักฐานสนับสนุนเพียงพอ ระบุให้ชัดเจน

๑.๙ เอกสารประกอบรายงาน

### ๒. การติดตามผล

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐: หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบหลังจากที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการการรายงานผลการตรวจสอบ ตามแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณแล้ว ก่อนจบกระบวนการตรวจสอบภายใน ในขั้นตอนสุดท้ายคือ การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน



## เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖
- หนังสือคู่มือการตรวจสอบภายในสำหรับส่วนราชการ กระดาษทำการ กรมบัญชีกลาง
- หนังสือแนวทางปฏิบัติประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ กรมบัญชีกลาง
- หนังสือแนวทางปฏิบัติการวางแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงาน กรมบัญชีกลาง
- หนังสือแนวทางปฏิบัติประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ กรมบัญชีกลาง
- หนังสือแนวทางการตรวจสอบภายใน สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๔๐๙.๒/๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องการกำหนดประเภทงานตรวจสอบภายใน
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๔๐๙.๔/๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๔๐๙.๒/๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- คู่มือการตรวจสอบด้านการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองตรวจสอบระบบการเงิน บัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โทร. ๐-๓๖๙๐-๙๓๕๒ ต่อ ๑๑๔  
ที่ สบ ๓๒๕๐๑/๒๓๕ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕  
เรื่อง พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลมวกเหล็ก

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ซึ่งแผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก จัดทำขึ้น เพื่อผู้บริหารหน่วยตรวจรับ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด จึงเสนอแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณานุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... น.รังอร .....

(นางสาวรังอร เชงพิมล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

### ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(นางรวมพร ไชยหงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

### ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

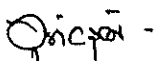
(นางสาวบุษกร ทาสี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

เรื่อง พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายเจด็จ ขำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยงานรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยในหน่วยรับตรวจวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลืองและให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก	๔
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
- สำนักปลัดฯ	๗
- กองคลัง	๘
- กองช่าง	๙
- กองสาธารณสุข	๑๐
- กองการศึกษา	๑๑
- กองสวัสดิการ	๑๒

ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ที่ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๓ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๔ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยงาน ประกอบด้วย

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

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผล การบริหาร และการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษา ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๒. กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๓. กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๕. กองสาธารณสุข ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๖. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

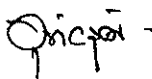
๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นางสาวบังอร เช่งพิมล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่ใช้งบประมาณ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร เช่งพิมล)  
นักทรัพยากรบุคคล  
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายอุทัยวุฒิ ตันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายเจตต์จ ชำพลอย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โทร. ๐-๓๖๙๐-๙๓๕๒ ต่อ ๑๐๔

ที่ สป. ๗๒๕๐๑/๒๕๖๖ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งแผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยตรวจรับ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการปฏิบัติการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด จึงรายงานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อผู้บริหารทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

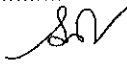
(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวบังอร ช่งพิมล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

### ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

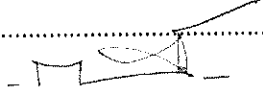
- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

  
(นางรอมพร ไชยหงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

### ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

  
(นางสาวบุษกร ทาสี)

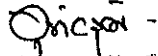
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

เรื่อง.....รายงานการปฏิบัติงานตรวจสอบในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....



(นายอุทัยอุทัย ต้นเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

.....



(นายเจด็จ ขำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ ทุกกอง

เรื่องที่ตรวจ การปฏิบัติงานงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ระบุไว้หรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนะทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจ ได้จัดให้มีการจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานตามแผนตรวจสอบภายใน ทั้ง ๕ ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อม การควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านสารสนเทศและการสื่อสารและด้านการติดตามประเมินผล หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบสอบถามใน ๔ ด้านประกอบด้วย

- ด้านการบริหารจัดการ
- ด้านการบริหารบุคคล
- ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง
- ด้านการบริการสาธารณะ

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำรายงานผลการประเมินครบถ้วนทุกสำนัก/กอง และรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงตามแบบฟอร์มที่กำหนด และได้รายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

สำนักปลัด มีกิจกรรม/โครงการ ที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนจำนวน ๘ กิจกรรม/โครงการ คือ

- โครงการป้องกันอุบัติเหตุทางถนน
- โครงการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ
- กิจกรรมการปกป้องเทิดทูนสถาบัน
- กิจกรรมการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
- กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองคลัง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองช่าง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- กิจกรรมการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง
- กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง
- กิจกรรมงานระบบประปาหมู่บ้าน

กองการศึกษา มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการบริหารการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย/เด็กอนุบาล
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองสวัสดิการและสังคม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ให้ถูกต้องและครบถ้วน
- โครงการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
- โครงการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมควบคุมและป้องกันโรค
- การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดการขยะ
- การบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

#### ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ผลจากการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก มีการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและได้มีการประเมินความเสี่ยงในระดับส่วนงานย่อยและนำความเสี่ยงมาวางแผนการปรับปรุงตามมาตรฐานและรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร แข่งพิมล)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทิศ - ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทิศวุฒิ ดันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โทร. ๐-๓๖๙๐-๙๓๕๒ ต่อ ๑๐๔  
ที่ สบ ๗๒๕๐๑/๔๐ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และได้ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน สำนัก กอง ในหน่วยงานรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

### ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ตามแผนการตรวจสอบภายใน เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

### ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติ และหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งให้สำนักกอง ในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กทราบ นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... บุษกร.....

(นางสาวบงอร แซ่พิมพ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

### ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นชอบ/ทราบ.....

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

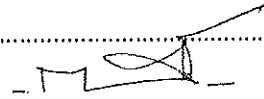
.....  
(นางรวมพร ไชยหงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

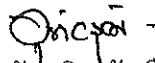


(นางสาวบุษกร ทาสี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายเจตต์จ ชำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก



ที่ สบ ๗๒๕๐๑/รห/๑

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๘๐

๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

เรียน นายอำเภอมวกเหล็ก

- อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑  
๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๑  
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจตจีจ ชำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

สำนักงานปลัด อบต.มวกเหล็ก

โทร/โทรสาร ๐-๓๖๕๐-๕๓๕๒ ต่อ ๑๐๔

[www.muakleksao.go.th](http://www.muakleksao.go.th)

**“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”**



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ ทุกกอง

เรื่องที่ตรวจ การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณของปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ดำเนินการสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ หรือไม่
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้มีการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยโอนเพิ่มโอนลดและแก้ไขงบประมาณรายจ่ายระหว่างหมวดรายจ่ายในแผนงานเดียวกันหรือต่างแผนงานอยู่บ่อยครั้ง สาเหตุอาจเกิดจากการคาดการณ์หรือ แสดงถึงจุดอ่อนของการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณที่ยังขาดการวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๓ (ข้อ ๘ และข้อ ๒๓)

ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ

ผลจากการตรวจสอบพบว่าในการโอนเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงและการโอนลด - โอนเพิ่มงบประมาณพบว่าการเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงหลายโครงการและโอนเพิ่มโอนลดในแผนงานเดียวกันอยู่บ่อยครั้งแสดงให้เห็นว่าการวิเคราะห์งบประมาณและการเชื่อมโยงข้อมูลในการจัดทำข้อบัญญัติไม่เพียงพอ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓ ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีถัดไป

ลงชื่อ

บังอร

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวบังอร ช่างพิมพ์)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ

อุทัยวุฒิ

ผู้ตรวจทาน

(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ รายงานสถานะการเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบความถูกต้องของเงินสดคงเหลือมืออยู่จริงและครบถ้วนตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

กองคลังได้มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ แต่ยังไม่เป็นปัจจุบันและไม่ได้เสนอผ่านปลัด อบต. และผู้บริหาร

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เห็นควรแจ้งกำชับให้กองคลังถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด โดยในทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน ให้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเสนอผ่านปลัด อบต. เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก และจัดทำตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายหากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไป และเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานสถานะการเงินประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ลงชื่อ บิ่งอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบิ่งอร ช่างพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ ทัศน์ ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบด้านการควบคุมพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายวัสดุ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุมการเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ากรบันทึกทะเบียนวัสดุ ได้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารจากใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมพัสดุ สถานที่จัดเก็บวัสดุ
๒. สอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ
๓. วิธีสุ่มตรวจวัสดุ

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสุ่มตรวจวัสดุ สอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ แต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กพบว่า

๑. การจัดทำทะเบียนวัสดุ กองช่าง สำนักปลัด กองสาธารณสุข และกองสวัสดิการไม่เป็นไปตามตัวอย่างที่กองคลังกำหนด
๒. การลงบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนวัสดุ บางรายการไม่เป็นปัจจุบัน
๓. ลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย มีไม่ครบ และเป็นแบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเอง

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓-๒๐๖
- ให้สำนัก/กอง ได้จัดเก็บใบตรวจรับพัสดุ หรือใบสั่งซื้อ เพื่อสอบทานในการลงบัญชีวัสดุ
- ให้สำนัก/กอง จัดทำบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมวัสดุ ใบเบิกพัสดุ ในรูปแบบเดียวกัน
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้บันทึกวัสดุที่ได้รับมาทุกประเภท ไม่เพียงแต่ลงบัญชีรับ-จ่าย เฉพาะวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์เท่านั้น ต้องจัดทำทะเบียนวัสดุ ให้ครบทุกรายการ

ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร ช่างพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อภิศริ ผู้ตรวจทาน  
(นายอภิศริ ตันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจ ด้านรูปแบบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลเทศบาล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

สอบทานการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

การบริหารจัดการ การจัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้จัดทำแผนดำเนินงานศูนย์ได้นำเข้าสู่แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ประจำที่ศูนย์ฯไม่มีการระบุงบประมาณหรือราคากลางของโครงการ/กิจกรรมไว้ในแผนฯ ของศูนย์ ด้านการจัดทำระเบียบ/ข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่ได้จัดทำเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ด้านความปลอดภัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัดไฟภายในบริเวณอาคาร มีตู้ยาและเวชภัณฑ์สำหรับปฐมพยาบาล มีถังดับเพลิงที่ยังไม่ได้เปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงในวันที่ตรวจ ไม่มีสถานที่ติดตั้งวัสดุดับเพลิงที่เหมาะสม เช่น ยิงวางไว้ที่พื้นห้อง ไว้ในที่ไม่เหมาะสมยากแก่การใช้เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือติดตั้งไม่มีมาตรฐาน เช่น ใช้ลวดรัดไว้กับตาข่ายห้องเป็นต้นซึ่งเมื่อเกิดอุบัติเหตุไม่สามารถแกะออกได้ทัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กส่วนมากยังไม่มี การติดตั้งถังดับเพลิง และไม่มีวัสดุกันลื่นในบริเวณห้องน้ำห้องส้วม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มี การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในลักษณะไตรภาคี คือ ภาคประชาชนหรือผู้แทนชุมชนในท้องถิ่น หน่วยงานผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ และผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- เห็นควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก จัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อนำเข้าสู่แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - เห็นควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก จัดทำระเบียบ/ข้อบังคับของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก ว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - เห็นควรให้ช่างไปดำเนินการติดตั้งและให้เปลี่ยนน้ำยาถังดับเพลิงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มั่นคงและพร้อมใช้งาน
- เห็นควรจัดหาวัสดุกันลื่นในบริเวณห้องน้ำ ห้องส้วมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครบถ้วนทุกศูนย์



ลงชื่อ **บิ่งอร** ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบิ่งอร แข่งพิมล)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ **อุทัยวุฒิ** - ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ตันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ ทุกกอง

เรื่องที่ตรวจ จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และหน่วยรับตรวจได้จัดให้มีการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบถ้วนทั้ง ๕ ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านสารสนเทศและการสื่อสารและด้านการติดตามประเมินผล หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน ๔ ด้านประกอบด้วย

- ด้านการบริหารจัดการ
- ด้านการบริหารบุคคล
- ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง
- ด้านการบริการสาธารณะ

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)

ครบถ้วนทุกสำนัก/กอง และรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและได้รายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

สำนักปลัด มีกิจกรรม/โครงการ ที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๘ กิจกรรม/โครงการ คือ

- โครงการป้องกันอุบัติเหตุทางถนน
- โครงการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ
- กิจกรรมการปกป้องเทิดทูนสถาบัน
- กิจกรรมการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
- กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองคลัง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองช่าง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- กิจกรรมการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง
- กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง
- กิจกรรมงานระบบประปาหมู่บ้าน

กองการศึกษา มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการบริหารการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย/เด็กอนุบาล
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองสวัสดิการและสังคม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ให้ถูกต้องและครบถ้วน
- โครงการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
- โครงการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมควบคุมและป้องกันโรค
- การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดการขยะ
- การบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

#### ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ผลจากการสอบทานการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและได้มีการประเมินความเสี่ยงในระดับส่วนงานย่อย และนำความเสี่ยงมาวางแผนการปรับปรุงตามมาตรฐานและรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร ช่างพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัยวุฒิ - ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจ การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในด้านการใช้รถยนต์ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลางว่าเป็นไปตามระเบียบฯหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลางภายนอก สถานที่เก็บรักษา ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบฯการเบิกจ่ายน้ำมันและการจัดทำบัญชีแสดงรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนกลางแยกประเภทตามแบบที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๘ พบว่า

- จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) แต่ไม่ครบถ้วน
- จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน
- จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ครบถ้วน
- จัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุตามแบบ ๕ เมื่อรถเกิดอุบัติเหตุ ครบถ้วน

จากการสอบถามการบันทึกแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ปรากฏว่า รถบรรทุกขยะ (๘๔-๔๕๘๒ สป) มีการซ่อมบำรุงรักษาบ่อย ซึ่งอาจเกิดจากการใช้งานหนัก และบรรทุกเกินอัตรากำลัง ประกอบกับรถยนต์ตามรายการดังกล่าวมีระยะเวลาใช้งานเป็นระยะเวลาที่ยาวนานมาก จำเป็นต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษ

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำและบันทึกตามแบบต่างๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะการดูแลรักษารถยนต์เบื้องต้น เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี หัวหน้าสำนักปลัดและผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นควรพิจารณาและประเมินผลการควบคุมภายในตามความเหมาะสม หรือสภาพความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นด้านการใช้รถอย่างประหยัดและคุ้มค่า การเก็บรักษาด้วยความปลอดภัย การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติและการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงการประกันภัยหากพิจารณาเห็นประเด็นความเสี่ยงหรือจุดอ่อนแล้วควรจะนำมาวางแผนการปรับปรุงแก้ไขต่อไปผลการสอบทาน

ลงชื่อ **บังอร** ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร เสงี่ยมล)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ **อุทัย** - ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ตันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โทร. ๐-๓๖๙๐-๙๓๕๒ ต่อ ๑๐๔  
ที่ สบ ๗๒๕๐๑/๗๗๗๗ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖  
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และได้ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน สำนัก กอง ในหน่วยงานรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

### ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ตามแผนการตรวจสอบภายใน เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

### ระเบียบ/กฎหมาย

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติ และหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งให้สำนักกอง ในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กทราบ นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... บังอร .....

(นางสาวบังอร แข่งพิมล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

### ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นชอบ/ทราบ.....

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

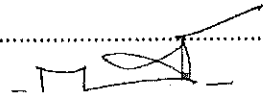
SN  
(นางรวมพร ไชยหงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....ครั้งที่ ๒.....

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

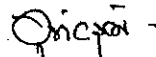


(นางสาวบุษกร ทาสี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายเจด็จ ชำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก





ที่ สป ๗๒๕๐๑/ ๓๕๑

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี ๑๘๑๘๐

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)

เรียน นายอำเภอมวกเหล็ก

- อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑  
๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๑  
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ( ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจตจีจ ชำพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

สำนักงานปลัด อบต.มวกเหล็ก

โทร/โทรสาร ๐-๓๖๙๐-๙๓๕๒ ต่อ ๑๐๔

[www.muakleksao.go.th](http://www.muakleksao.go.th)

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒

(๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ ทุกกอง

เรื่องที่ตรวจ จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และหน่วยรับตรวจได้จัดให้มีการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบถ้วนทั้ง ๕ ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านสารสนเทศและการสื่อสารและด้านการติดตามประเมินผล หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน ๔ ด้านประกอบด้วย

- ด้านการบริหารจัดการ
- ด้านการบริหารบุคคล
- ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง
- ด้านการบริการสาธารณะ

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)

ครบถ้วนทุกสำนัก/กอง และรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

(แบบ ปย.๒) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและได้รายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

สำนักปลัด มีกิจกรรม/โครงการ ที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๘ กิจกรรม/โครงการ คือ

- โครงการป้องกันอุบัติเหตุทางถนน
- โครงการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ
- กิจกรรมการปกป้องเทิดทูนสถาบัน
- กิจกรรมการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
- กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองคลัง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองช่าง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- กิจกรรมการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง
- กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง
- กิจกรรมงานระบบประปาหมู่บ้าน

กองการศึกษา มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการบริหารการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย/เด็กอนุบาล
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองสวัสดิการและสังคม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ให้ถูกต้องและครบถ้วน
- โครงการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
- โครงการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน

๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมควบคุมและป้องกันโรค
- การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดการขยะ
- การบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

#### ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ผลจากการสอบทานการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและได้มีการประเมินความเสี่ยงในระดับส่วนงานย่อย และนำความเสี่ยงมาวางแผนการปรับปรุงตามมาตรฐานและรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร เช่งพิมล)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทิศ ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทิศวุฒิ ต้นเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองสาธารณสุขฯ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบด้านการควบคุมพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายวัสดุ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การควบคุมการเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การบันทึกทะเบียนวัสดุ ได้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารจากใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมพัสดุ สถานที่จัดเก็บวัสดุ
๒. สอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ
๓. วิธีสุ่มตรวจวัสดุ

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสุ่มตรวจวัสดุ สอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ แต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็กพบว่า

๑. การจัดทำทะเบียนวัสดุ กองช่าง สำนักปลัด กองสาธารณสุข และกองสวัสดิการไม่เป็นไปตามตัวอย่างที่กองคลังกำหนด
๒. การลงบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนวัสดุ บางรายการไม่เป็นปัจจุบัน
๓. ลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย มีไม่ครบ และเป็นแบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเอง

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓-๒๐๖
- ให้สำนัก/กอง ได้จัดเก็บใบตรวจรับพัสดุ หรือใบสั่งซื้อ เพื่อสอบทานในการลงบัญชีวัสดุ
- ให้สำนัก/กอง จัดทำบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมวัสดุ ใบเบิกพัสดุ ในรูปแบบเดียวกัน
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้บันทึกวัสดุที่ได้รับมาทุกประเภท ไม่เพียงแต่ลงบัญชีรับ-จ่าย เฉพาะวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์เท่านั้น ต้องจัดทำทะเบียนวัสดุ ให้ครบทุกรายการ

ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร ช่างพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัย - ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ตันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ ทุกกอง

เรื่องที่ตรวจ การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณของปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ดำเนินการสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ หรือไม่
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้มีการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยโอนเพิ่มโอนลดและแก้ไขงบประมาณรายจ่ายระหว่างหมวดรายจ่ายในแผนงานเดียวกันหรือต่างแผนงานอยู่บ่อยครั้ง สาเหตุอาจเกิดจากการคาดการณ์หรือ แสดงถึงจุดอ่อนของการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณที่ยังขาดการวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๓ (ข้อ ๘ และข้อ ๒๓)

ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ

ผลจากการตรวจสอบพบว่าในการโอนเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงและการโอนลด - โอนเพิ่มงบประมาณพบว่ามีการเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงหลายโครงการและโอนเพิ่มโอนลดในแผนงานเดียวกันบ่อยครั้งแสดงให้เห็นว่าการวิเคราะห์งบประมาณและการเชื่อมโยงข้อมูลในการจัดทำข้อบัญญัติไม่เพียงพอ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓ ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีถัดไป

ลงชื่อ ชิ่งอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร แซงพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัยวุฒิ - ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ตันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ รายงานสถานะการเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบความถูกต้องของเงินสดคงเหลือมืออยู่จริงและครบถ้วนตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

กองคลังได้มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ แต่ยังไม่เป็นปัจจุบันและไม่ได้เสนอผ่านปลัด อบต. และผู้บริหาร

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เห็นควรแจ้งกำชับให้กองคลังถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด โดยในทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน ให้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเสนอผ่านปลัด อบต. เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก และจัดทำตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายหากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไป และเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานสถานะการเงินประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร ช่างพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัยวุฒิ ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ตันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจ ด้านรูปแบบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลเทศบาล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

สอบทานการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

การบริหารจัดการ การจัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้จัดทำแผนดำเนินงานศูนย์ได้นำเข้าสู่แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ประจำที่ศูนย์ฯไม่มีการระบุงบประมาณหรือราคากลางของโครงการ/กิจกรรมไว้ในแผนฯ ของศูนย์ ด้านการจัดทำระเบียบ/ข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่ได้จัดทำเพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ด้านความปลอดภัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัดไฟภายในบริเวณอาคาร มีตู้ยาและเวชภัณฑ์สำหรับปฐมพยาบาล มีถังดับเพลิงที่ยังไม่ได้เปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงในวันที่ตรวจ ไม่มีสถานที่ติดตั้งวัสดุดับเพลิงที่เหมาะสม เช่น ยิงวางไว้ที่พื้นห้อง ไว้ในที่ไม่เหมาะสมยากแก่การใช้เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือติดตั้งไม่มีมาตรฐาน เช่น ใช้ลวดรัดไว้กับตาข่ายห้องเป็นต้นซึ่งเมื่อเกิดอุบัติเหตุไม่สามารถแกะออกได้ทัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กส่วนมากยังไม่มี การติดตั้ง และไม่มีวัสดุกันลื่นในบริเวณห้องน้ำห้องส้วม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มี การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในลักษณะไตรมาส คือ ภาคประชาชนหรือผู้แทนชุมชนในท้องถิ่นหน่วยงานผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ และผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- เห็นควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก จัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อนำเข้าสู่แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - เห็นควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก จัดทำระเบียบ/ข้อบังคับของเทศบาลตำบลมวกเหล็ก ว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - เห็นควรให้ช่างไปดำเนินการติดตั้งและให้เปลี่ยนน้ำยาถังดับเพลิงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มั่นคงและพร้อมใช้งาน
- เห็นควรจัดหาวัสดุกันลื่นในบริเวณห้องน้ำ ห้องส้วมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครบถ้วนทุกศูนย์



ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร เข่งพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัย - ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ตันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**หน่วยรับตรวจ** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**เรื่อง** ที่ตรวจ การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในด้านการใช้รถยนต์ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลางว่าเป็นไปตามระเบียบฯหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

**ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ**

ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลางภายนอก สถานที่เก็บรักษา ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบฯการเบิกจ่ายน้ำมันและการจัดทำบัญชีแสดงรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง

**ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน**

จากการสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนกลางแยกประเภทตามแบบที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๘ พบว่า

- จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓ ) แต่ไม่ครบถ้วน
- จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน
- จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ครบถ้วน
- จัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุตามแบบ ๕ เมื่อรถเกิดอุบัติเหตุ ครบถ้วน

จากการสอบถามการบันทึกแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ปรากฏว่า รถบรรทุกขยะ (๘๔-๔๕๘๒ สป) มีการซ่อมบำรุงรักษาบ่อย ซึ่งอาจเกิดจากการใช้งานหนัก และบรรทุกเกินอัตรากำลัง ประกอบกับรถยนต์ตามรายการดังกล่าวมีระยะเวลาใช้งานเป็นระยะเวลาที่ยาวนานมาก จำเป็นต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษ

**ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน**

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำและบันทึกตามแบบต่างๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะการดูแลรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี หัวหน้าสำนักปลัดและผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นควรพิจารณาและประเมินผลการควบคุมภายในตามความเหมาะสม หรือสภาพความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นด้านการใช้รถอย่างประหยัดและคุ้มค่า การเก็บรักษาด้วยความปลอดภัย การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติและการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงการประกันภัยหากพิจารณาเห็นประเด็นความเสี่ยงหรือจุดอ่อนแล้วควรจะนำมาวางแผนการปรับปรุงแก้ไขต่อไปผลการสอบทาน

ลงชื่อ **บิ่งอร** ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบิ่งอร แข่งพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ **อุทัย** - ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก โทร. ๐-๓๖๙๐-๙๓๕๒ ต่อ ๑๐๔  
ที่ สบ ๓๒๕๐๑/๒๕๗ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖  
เรื่อง รายงานการติดตามผลการตรวจสอบใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลมวกเหล็ก

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งแผนการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก จัดทำขึ้น เพื่อผู้บริหารหน่วยตรวจรับ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด จึงรายงานการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อผู้บริหารทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... น.จ.อ.ส

(นางสาวบังอร เพ่งพิมพ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

### ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(นางรวมพร ไชยหงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

### ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

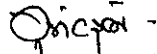
(นางสาวบุษกร ทาสี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

เรื่อง.....พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลมวกเหล็ก.....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

- เห็นชอบ/ทราบ.....  
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....



(นายเจด็จ ข้าพลอย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

การรายงานติดตามผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจ การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนบุคคลภายนอก สถานที่เก็บรักษา ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบการเบิกจ่ายน้ำมันและการจัดทำบัญชีแสดงรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล

ข้อปรับปรุงแก้ไข

จากการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนบุคคลแยกประเภทตามแบบที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๘ พบว่า

- จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) แต่ไม่ครบถ้วน
- จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) แต่ไม่เป็นปัจจุบัน
- จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ครบถ้วน
- จัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุตามแบบ ๕ เมื่อรถเกิดอุบัติเหตุ ครบถ้วน

จากการสอบทานการบันทึกแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ปรากฏว่า รถบรรทุกขยะ (๘๔-๔๕๘๒ สป) มีการซ่อมบำรุงรักษาบ่อย ซึ่งอาจเกิดจากการใช้งานหนัก และบรรทุกเกินอัตรากำลัง ประกอบกับรถยนต์ตามรายการดังกล่าวมีระยะเวลาใช้งานเป็นระยะเวลาที่ยาวนานมาก จำเป็นต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษ

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำและบันทึกตามแบบต่างๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะการดูแลรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี หัวหน้าสำนักปลัดและผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นควรพิจารณาและประเมินผลการควบคุมภายในตามความเหมาะสม หรือสภาพความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นด้านการใช้รถอย่างประหยัดและคุ้มค่า การเก็บรักษาด้วยความปลอดภัย การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติและการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงการประกันภัยหากพิจารณาเห็นประเด็นความเสี่ยงหรือจุดอ่อนแล้วควรจะนำมาวางแผนการปรับปรุงแก้ไขต่อไปผลการสอบทาน

ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร ช่างพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัย ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

การรายงานติดตามผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**หน่วยรับตรวจ ทุกกอง**

**เรื่องที่ตรวจ** จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด  
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖

**ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ**

ตรวจสอบเอกสารการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

**ข้อปรับปรุงแก้ไข**

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตาม  
ประเมินผลระบบควบคุมภายใน และหน่วยรับตรวจได้จัดให้มีการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ครบถ้วนทั้ง ๕ ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านกิจกรรมการควบคุม  
ด้านสารสนเทศและการสื่อสารและด้านการติดตามประเมินผล หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุม  
ภายใน ๔ ด้านประกอบด้วย

- ด้านการบริหารจัดการ
- ด้านการบริหารบุคคล
- ด้านการบริหารงานการเงินและการคลัง
- ด้านการบริการสาธารณะ

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)  
ครบถ้วนทุกสำนัก/กอง และรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
(แบบ ปย.๒) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและได้รายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

สำนักปลัด มีกิจกรรม/โครงการ ที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๘ กิจกรรม/โครงการ คือ

- โครงการป้องกันอุบัติเหตุทางถนน
- โครงการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ
- กิจกรรมการปกป้องเทิดทูนสถาบัน
- กิจกรรมการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
- กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองคลัง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้



กองช่าง มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- กิจกรรมการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง
- กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง
- กิจกรรมงานระบบประปาหมู่บ้าน

กองการศึกษา มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการบริหารการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย/เด็กอนุบาล
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองสวัสดิการและสังคม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมแจกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ให้ถูกต้องและครบถ้วน
- โครงการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง
- โครงการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงและต้องวางแผนการควบคุมจำนวน ๔ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมควบคุมและป้องกันโรค
- การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดการขยะ
- การบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

#### ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ผลจากการสอบทานการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและได้มีการประเมินความเสี่ยงในระดับส่วนงานย่อย และนำความเสี่ยงมาวางแผนการปรับปรุงตามมาตรฐานและรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร เช่งพิมล)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัยวุฒิ ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ตันเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

การรายงานติดตามผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจ ด้านรูปแบบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลเทศบาล

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

สอบทานการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อปรับปรุงแก้ไข

การบริหารจัดการ การจัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้จัดทำแผนดำเนินงานศูนย์  
ได้นำเข้าสู่แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ประจำที่ศูนย์ฯ ไม่มี  
การระบุงบประมาณหรือราคากลางของโครงการ/กิจกรรมไว้ในแผนฯ ของศูนย์ ด้านการจัดทำระเบียบ/ข้อบังคับของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่ได้จัดทำเพื่อให้บุคลากรที่  
เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ด้านความปลอดภัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีระบบและอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย หรือเครื่องตัดไฟภายใน  
บริเวณอาคาร มีตู้ยาและเวชภัณฑ์สำหรับปฐมพยาบาล มีถังดับเพลิงที่ยังไม่ได้เปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงในวันที่ตรวจ ไม่มี  
สถานที่ติดตั้งวัสดุดับเพลิงที่เหมาะสม เช่น ยิงวางไว้ที่พื้นห้อง ไว้ในที่ที่ไม่เหมาะสมยากแก่การใช้เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือ  
ติดตั้งไม่มีมาตรฐาน เช่น ใช้ลวดรัดไว้กับตาข่ายห้องเป็นต้นซึ่งเมื่อเกิดอุบัติเหตุไม่สามารถแกะออกได้ทัน ศูนย์พัฒนาเด็ก  
เล็กส่วนมากยังไม่มีการติดตั้งและไม่มีวัสดุกันลื่นในบริเวณห้องน้ำห้องส้วม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีการติดตามและ  
ประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในลักษณะไตรภาคี คือ ภาคประชาชนหรือผู้แทนชุมชนในท้องถิ่น  
หน่วยงานผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ และผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- เห็นควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก จัดทำแผนดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อนำเข้าสู่แผนพัฒนา  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เห็นควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก จัดทำระเบียบ/ข้อบังคับของเทศบาลตำบลตาลเลียน ว่าด้วยศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เห็นควรให้ช่างไปดำเนินการติดตั้งและให้เปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มั่นคงและพร้อมใช้งาน  
เห็นควรจัดหาวัสดุกันลื่นในบริเวณห้องน้ำ ห้องส้วมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครบถ้วนทุกศูนย์

ลงชื่อ บิ่งอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบิ่งอร เข่งพิมล)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัยวุฒิ - ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

การรายงานติดตามผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**หน่วยรับตรวจ** สำนักปลัด กองสาธารณสุข กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม

**เรื่องที่ตรวจ** การตรวจสอบด้านการควบคุมพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายวัสดุ)

**ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบเอกสารจากใบเบิกพัสดุ ทะเบียนคุมพัสดุ สถานที่จัดเก็บวัสดุ
๒. สอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ
๓. วิธีสุ่มตรวจวัสดุ

**ข้อปรับปรุงแก้ไข**

จากการสุ่มตรวจวัสดุ สอบถามเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้รับผิดชอบ แต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล  
มวกเหล็กพบว่า

๑. การจัดทำทะเบียนวัสดุ กองช่าง สำนักปลัด กองสาธารณสุข และกองสวัสดิการไม่เป็นไปตามตัวอย่างที่กอง  
คลังกำหนด
๒. การลงบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนวัสดุ บางรายการไม่เป็นปัจจุบัน
๓. ลายเซ็นผู้เบิก ผู้ส่งจ่าย มีไม่ครบ และเป็นแบบฟอร์มที่กำหนดขึ้นเอง

**ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน**

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓-๒๐๖
- ให้สำนัก/กอง ได้จัดเก็บใบตรวจรับพัสดุ หรือใบสั่งซื้อ เพื่อสอบทานในการลงบัญชีวัสดุ
- ให้สำนัก/กอง จัดทำบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมวัสดุ ใบเบิกพัสดุ ในรูปแบบเดียวกัน
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้บันทึกวัสดุที่ได้รับมาทุกประเภท ไม่เพียงแต่ลงบัญชีรับ-จ่าย เฉพาะวัสดุ  
สำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์เท่านั้น ต้องจัดทำทะเบียนวัสดุ ให้ครบทุกรายการ

ลงชื่อ **บังอร** ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร เสงี่ยมล)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ **อุทัย** ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

การรายงานติดตามผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ รายงานสถานะการเงินประจำวัน

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวันและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อปรับปรุงแก้ไข

กองคลังได้มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ แต่ยังไม่เป็นปัจจุบันและไม่ได้เสนอผ่านปลัด อบต. และผู้บริหาร

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เห็นควรแจ้งกำชับให้กองคลังถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด โดยในทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน ให้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเสนอผ่านปลัด อบต. เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก และจัดทำตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายหากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุรายงานสถานะการเงินประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไป และเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินฝากธนาคารทั้งจำนวน หากนำฝากธนาคารไม่ทันให้นำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานสถานะการเงินประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ลงชื่อ บิ่งอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบิ่งอร ช่างพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัยวุฒิ ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก

การรายงานติดตามผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ ทุกกอง

เรื่องที่ตรวจ การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อปรับปรุงแก้ไข

องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก ได้มีการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยโอนเพิ่ม โอนลดและแก้ไขงบประมาณรายจ่ายระหว่างหมวดรายจ่ายในแผนงานเดียวกันหรือต่างแผนงานอยู่บ่อยครั้ง สาเหตุอาจเกิดจากการคาดการณ์หรือ แสดงถึงจุดอ่อนของการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณที่ยังขาดการวิเคราะห์ เชื่อมโยงข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๓ (ข้อ ๘ และข้อ ๒๓)

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ผลจากการตรวจสอบพบว่าในการโอนเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงและการโอนลด - โอนเพิ่มงบประมาณพบว่าการ เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงหลายโครงการและโอนเพิ่มโอนลดในแผนงานเดียวกันบ่อยครั้งแสดงให้เห็นว่าการวิเคราะห์ งบประมาณและการเชื่อมโยงข้อมูลในการจัดทำข้อบัญญัติไม่เพียงพอ เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวม ข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓ ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีต่อไป

ลงชื่อ บังอร ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวบังอร ช่างพิมพ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ อุทัยวุฒิ ผู้ตรวจทาน  
(นายอุทัยวุฒิ ต้นเรือง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก