



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

ที่ กส ๗๖๑๐๑/๒๐๐ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบวิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบและวิธีการประเมินความเสี่ยงให้มีความเพียงพอ เหมาะสมสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริงรวมทั้งสรุปผลการประเมินความสำเร็จจนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานให้ดีขึ้นและจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป

พร้อมนี้ ขอให้เผยแพร่แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและให้ผู้รับตรวจรับทราบ ตามเอกสารที่แนบและสำเนาหน้าจอกการเผยแพร่ให้หน่วยตรวจสอบภายในเก็บไว้รอการตรวจสอบจากกรมบัญชีกลาง ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางบุษบา สิงห์วงษ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ant  
Kasorn

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนารายณ์ อนุมัติ

(ลงชื่อ)   
(นายศรเพชร ไชยจันทร์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนารายณ์

พิจารณาแล้ว  อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)   
(นายไพศาล วานิชสุจิต)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนารายณ์



นางบุษบา สิงห์วงษ์

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

## แผนการตรวจสอบประจำปี

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน อ.นาฏ จ.กาฬสินธุ์



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณีในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพศาล วานิชสุจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน**  
**แผนการตรวจสอบประจำปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**หลักการ**

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งการตรวจสอบภายในให้ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน เป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ดังกล่าว

จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือ มาตรการ ที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ จัดทำแผน การตรวจสอบ โดยพิจารณานำผลการตรวจสอบที่ผ่านมารายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีที่ผ่านมาและประเมินความเสี่ยงกิจกรรม/เรื่องของแต่ละสำนัก/กอง มาประกอบการจัดทำแผนการ ตรวจสอบ

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อที่จะตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินบัญชีและพัสดุให้มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามกิจกรรม งานโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าเพียงใด
๓. เพื่อประเมินความพอเพียงและความเหมาะสมของการจัดวางระบบควบคุมภายในด้านการบริหาร จัดการ ด้านงบประมาณ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของหน่วยงาน
๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทาง และมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานป้องกันการทุจริต การ รั่วไหล และป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถ แก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่างรวดเร็วทันการณ์

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูลเอกสาร หลักฐาน บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ รายงาน ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมิน คุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ดังนี้

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

## แนวทางการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

## การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)
- ๒) ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)
- ๓) ด้านการเงิน Financial (F)
- ๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)
- ๕) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

๓. วิเคราะห์กิจกรรม/เรื่อง ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม/เรื่อง กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้

- ๓ หมายถึงว่ามีระดับความเสี่ยงมาก
- ๒ หมายถึงมีความเสี่ยงระดับปานกลาง
- ๑ หมายถึงมีความเสี่ยงน้อย

๔. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับสูงมาก (ระดับ ๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ ๒) และระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับ ๑) ตามลำดับความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบ

#### วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
๕. การสอบถาม
๖. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๗. การสัมภาษณ์
๘. การยืนยัน
๙. การทดสอบและการบวกตัวเลข

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : สิงหาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖

#### รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติและรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

#### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางบุษบา สิงห์วงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

#### งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

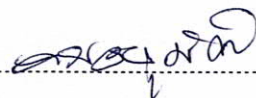
(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางบุษบา สิงห์วงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนางาน 

---

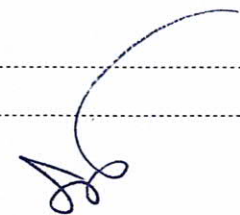
(ลงชื่อ) 

(นายศรเพชร ไชยจันทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนางาน

พิจารณาแล้ว  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

---

(ลงชื่อ) 


(นายไพศาล วานิชสุจิต)

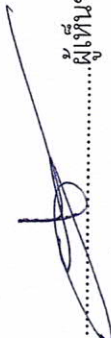
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนางาน


หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
ทุกส่วนราชการ	<p>เรื่องที่ตรวจสอบ</p> <p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. สอบทานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระดับองค์กร (Center สำนักรับผิดชอบ) มีการจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการทำงานภายใน (ปค.๑), รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๒), รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๓) ระดับองค์กรและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- ระดับสำนัก/กอง ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๔), รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) ครบถ้วนตามองค์ประกอบ</li> <li>- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนครบถ้วน ชัดเจน</li> </ul> <p>๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)</p> <p>งานบริการที่คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	(นางบุษบา สิงห์วงศ์) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
		ตลอดปีงบประมาณ		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ครั้ง	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
ทุกส่วนราชการ	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรกรรม ตามระเบียบสารบรรณและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๓. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	(นางบุษบา สิงห์วงษ์) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ  
  
 (นางบุษบา สิงห์วงษ์)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ  
  
 (นายศรเพชร ไชยจันทร์)  
 นายกองตรีบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน


(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ  
  
 (นายไพศาล วานิชสุจิต)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

**รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ**  
**แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลโนนจาน อำเภอขนาดใหญ่จังหวัดกาฬสินธุ์**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
ทุกส่วนราชการ	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณ และธุรการ	๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ การรับ-ส่ง การจัดเก็บหนังสือทั้งภายในและภายนอกมีการจัดทำทะเบียนคุมและปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสารบรรณ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-หนังสือส่งแยกแต่ละประเภทครบถ้วน ๒. การลงทะเบียนของหนังสือรับ หนังสือส่ง จะตรงกับเลขตรารับหนังสือหรือเลขทะเบียนหนังสือส่ง กรณีที่มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ หรือดำเนินการต่อมีการลงชื่อรับหนังสือ ๓. การจัดเก็บหนังสือไว้ในที่ปลอดภัยเป็นหมวดหมู่ แยกแฟ้มแยกปีเป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา	สิงหาคม ๒๕๖๖	นางบุษบา สิงห์วงษ์ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ  
  
 (นางบุษบา สิงห์วงษ์)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ  
  
 (นายศรเพชร ไชยจันทร์)  
 นายกองัดการบริหารส่วนตำบลโนนจาน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ  
  
 (นายไพศาล วามิขสุจิต)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนจาน

# ภาคผนวก

แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ  
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๘  
และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน  
\*\*\*\*\*

คำชี้แจง

แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานได้จัดทำขึ้น เพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – พ.ศ. ๒๕๖๘ และแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ วางแผนการตรวจสอบ ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม ขอให้หน่วยรับตรวจ ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงดังกล่าว โดยจัดส่งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ พร้อมแบบตอบประเมินกลับมายังหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ภายในวันที่..... กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับ ตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ..... ..... .....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ..... ..... .....
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ ๑ปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ ๑ปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ ๑ปท.	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ..... ..... .....
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่ขอทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ..... ..... .....

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับ ตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ได้ตำแหน่ง ของหัวหน้างาน	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือ คุณวุฒิ ไม่ตรง แต่มี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรง กับตำแหน่งและมีประสบการณ์ ในงานที่ ปฏิบัติ และ ประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ ตรงกับตำแหน่งและมี ประสบการณ์ ในงานที่ ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ..... ..... ..... .....

โปรดกรอคะแนนระดับความเสี่ยง โดยนำเกณฑ์ประเมินด้านประกอบารประเมินภารกิจแต่ละภารกิจ

คะแนน ๑ = ระดับต่ำ

คะแนน ๒ = ระดับปานกลาง

คะแนน ๓ = ระดับสูง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

การประเมินความเสี่ยง

ตารางประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน				
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ/ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)
	สำนักปลัด					
๑	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒
๒	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๒
๓	การใช้และการรักษารถยนต์	๑	๒	๒	๑	๑
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๒	๑	๑
๕	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑
๖	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑
๗	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	๒	๑	๑	๒	๑
๘	การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ(LHR)	๑	๑	๑	๑	๑
๙	การจัดการบริหารงานด้านการรักษาความสะอาด งานเก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๒	๑
๑๐	การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	๑
๑๑	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุน สปสช.	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๒	๒	๑
๑๓	การจัดโครงการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๒	๒	๒	๒	๑
๑๔	การรับ - จ่าย เก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๒	๑	๒	๒	๑
๑๕	งานพัฒนาบุคลากร (การฝึกอบรม สัมมนา พนักงานและลูกจ้าง)	๑	๑	๑	๑	๑
๑๖	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	๑
๑๗	การบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	๒	๑	๑	๑	๑
๑๘	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๑	๒	๒
๑๙	การจัดงานโครงการด้านสุขภาพและการควบคุมโรค	๑	๑	๑	๑	๑
๒๐	การดำเนินการงานโครงการกองทุน สปสช.	๑	๑	๑	๑	๑

๒๑	การดำเนินงานและการประเมินโครงการ กองทุน สปสช.	๑	๑	๑	๑	๑
๒๒	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑
๒๓	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพประจำเดือน	๑	๑	๑	๑	๑
๒๔	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๑	๒	๒
๒๕	การดำเนินงานด้านกิจการสภา อบต.	๑	๑	๑	๑	๑
๒๖	การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร การ ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพการ จัดตั้งตลาด และการจำหน่ายสินค้าในที่หรือ ทางสาธารณะ	๒	๒	๒	๒	๒
๒๗	การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้าน สุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	๑

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมินความเสี่ยง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน  
การประเมินความเสี่ยง

ตารางประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน				
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ/ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)
	กองคลัง					
๑	การควบคุมภายใน	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การรับ - จ่าย เก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๑	๑	๑	๑	๑
๕	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑
๖	การจัดเก็บและประเมินภาษีประเภทต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑
๗	การบันทึกและติดตามลูกหนี้ต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑
๘	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑
๙	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนประจำงวดและงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑
๑๑	การจัดเก็บฐีกา	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒	การรับและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑
๑๓	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑	๑	๑	๑	๑
๑๔	หลักประกันสัญญา	๑	๑	๑	๑	๑
๑๕	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑	๑	๑	๑	๑
๑๖	การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าใบอนุญาต	๑	๑	๑	๑	๑
๑๗	การรับ - ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑	๑	๑	๑	๑
๑๘	การเบิกจ่ายเงินต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑
๑๙	การตรวจสอบพัสดุประจำปี/การจำหน่ายพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑

(ลงชื่อ).....(นายศรเพชร ไชยขันธุ์)ประเมินความเสี่ยง

ปลัด อบต.โนนนาจาน รักษาราชการแทน

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการ

วันที่.....อง อบต.โนนนาจาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน  
การประเมินความเสี่ยง  
ตารางประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน				
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ/ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)
	กองช่าง					
๑	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒
๒	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๒
๓	การใช้และการรักษารถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑
๕	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๑	๒	๑
๖	การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑	๑	๑	๑	๑
๗	การรับ - จ่าย เก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๑	๑	๑	๑	๑
๘	การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	๑
๙	งานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	งานควบคุมอาคาร	๑	๑	๑	๑	๑
๑๑	งานสำรวจและออกแบบ	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	๑

(ลงชื่อ **นายชาญชัย ศรีบรรเทา**).....ผู้ประเมินความเสี่ยง

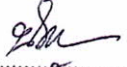
**นายช่างโยธาชำนาญงาน**.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน  
การประเมินความเสี่ยง  
ตารางประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน				
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านระเบียบ/ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ (K)
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๑	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒
๒	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๒
๓	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๒	๒	๑
๕	การรับเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	๑
๖	การเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๒	๑	๒	๑	๑
๗	การรับ - จ่าย ภาษีบำรุงท้องที่และการจัดทำทะเบียนคุม	๑	๑	๑	๑	๑
๘	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	๒
๙	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	๒
๑๐	การจัดทำบัญชีและปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๒	๒	๒	๒	๒
๑๑	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	๑

(ลงชื่อ)  ผู้ประเมินความเสี่ยง  
 (นางนันทนา นี้อาทกม)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
 วันที่ .....

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

การประเมินความเสี่ยง

ตารางประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ร.ร.	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน							จัดลำดับ
		ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	
	สำนักปลัด								
๑	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐	ปานกลาง	๒๕
๒	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐	ปานกลาง	๒๖
๓	การใช้และการรักษารถยนต์	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔๐	ต่ำ	๑๘
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐	ต่ำ	๑๕
๕	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑
๖	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๒
๗	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	๒	๑	๑	๒	๑	๑.๔๐	ต่ำ	๑๙
๘	การจัดทำทะเบียนประวัติและบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ(LHR)	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๓
๙	การจัดการบริหารงานด้านการรักษาความสะอาด งานเก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒๐	ต่ำ	๑๖
๑๐	การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๔
๑๑	การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกองทุน สปสช.	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๕
๑๒	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔๐	ต่ำ	๒๐
๑๓	การจัดโครงการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐	ปานกลาง	๒๒
๑๔	การรับ - จ่าย เก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๒	๑	๒	๒	๑	๑.๖๐	ต่ำ	๒๑
๑๕	งานพัฒนาบุคลากร (การฝึกอบรมสัมมนา พนักงานและลูกจ้าง)	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๖
๑๖	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๗
๑๗	การบริหารจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒๐	ต่ำ	๑๗
๑๘	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘๐	ปานกลาง	๒๓
๑๙	การจัดงานโครงการด้านสุขภาพและการควบคุมโรค	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๘
๒๐	การดำเนินงานโครงการกองทุน สปสช.	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๙
๒๑	การดำเนินงานและการประเมินโครงการกองทุน สปสช.	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐

๒๒	การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๑
๒๓	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพประจำเดือน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๒
๒๔	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘๐	ปานกลาง	๒๔
๒๕	การดำเนินงานด้านกิจการสภา อบต.	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๓
๒๖	การขอใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหาร การประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพการจัดตั้งตลาด และการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐	ปานกลาง	๒๗
๒๗	การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๔

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน  
การประเมินความเสี่ยง  
ตารางประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน						ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ
		ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)		
	กองคลัง								
1	การควบคุมภายใน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑
2	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๒
3	การเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๓
4	การรับ - จ่าย เก็บรักษาพัสดุและการจัดทำทะเบียนคุม	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๔
5	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๕
6	การจัดเก็บและประเมินภาษีประเภทต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๖
7	การบันทึกและติดตามลูกหนี้ต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๗
8	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๘
9	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๙
10	การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนประจำงวดและงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐
11	การจัดเก็บภาษี	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๑
12	การรับและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๒
13	การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๓
14	หลักประกันสัญญา	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๔
15	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๕
16	การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าใบอนุญาต	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๖
17	การรับ - ส่งเงิน และการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๗
18	การเบิกจ่ายเงินต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๘
19	การตรวจสอบพัสดุประจำปี/การจำหน่ายพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน  
การประเมินความเสี่ยง  
ตารางประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ร.น.	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน						ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ
		ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)		
	กองช่าง								
1	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐	ปานกลาง	๑๑
2	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐	ปานกลาง	๑๒
3	การใช้และการรักษารถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑
4	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๒
5	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖๐	ต่ำ	๑๐
6	การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อ ถอนอาคาร	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๓
7	การรับ - จ่าย เก็บรักษาพัสดุและ การจัดทำทะเบียนคุม	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๔
8	การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๕
9	งานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๖
10	งานควบคุมอาคาร	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๗
11	งานสำรวจและออกแบบ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๘
12	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน  
การประเมินความเสี่ยง  
ตารางประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ร.ร.	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ระดับของคะแนน						ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ
		ด้านกล ยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ ข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)		
	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม								
1	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐	ปานกลาง	๘
2	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐	ปานกลาง	๙
3	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๑
4	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐	ปานกลาง	๑๐
5	การรับเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๒
6	การเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐	ต่ำ	๓
7	การรับ - จ่าย เก็บรักษาพัสดุและ การจัดทำทะเบียนคุม	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๔
8	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐	ต่ำ	๕
9	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐	ต่ำ	๖
10	การจัดทำบัญชีและปิดบัญชีเมื่อสิ้น ปีงบประมาณ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐	ปานกลาง	๑๑
11	การเบิกจ่ายใบเสร็จและการควบคุม การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐	ต่ำ	๗

$$\text{คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)} = \frac{S+O+F+C+K}{5}$$

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดค่าของความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ

ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับปานกลาง = ๒

คะแนน

ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย	๒
ช่วงของค่าพิสัย	$2 \div 3 = 0.67$ (๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	= ๒.๓๓ - ๓.๐๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	= ๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	= ๑.๐๐ - ๑.๖๗

$$(3 - 0.67 = 2.33)$$

$$(1 + 0.67 = 1.67)$$



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานอำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติ งานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ ได้ทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขต การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม, หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

### ๑. ค่านิยม

**การตรวจสอบภายใน** หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

**การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาให้คำแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินการออกแบระบบงาน วิธีการต่างๆในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

**หน่วยตรวจสอบภายใน** หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

**หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน** หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
**ผู้ตรวจสอบภายใน** หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

**หน่วยรับตรวจ** หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการตรวจสอบ หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติที่เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (องค์ประกอบของกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบตามข้อ ๑ ของ นส.ว.๔๗)

- วัตถุประสงค์ (Objective)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้การสนับสนุนและบริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลารวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจนให้ดีขึ้น ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ และบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจนอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและการเป็นที่ยอมรับทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

- พันธกิจ (Mission)

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการให้ความเชื่อมั่น ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่นๆ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจน

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการให้คำปรึกษา โดยให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริหารงานและปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดคุณค่าเพิ่ม

๓. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๔. สนับสนุนให้มีการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อลดความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจน

๕. พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะความรู้ ความสามารถให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. สายการบังคับบัญชา

๑. การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองคการ บริหารส่วนตำบล โนนนาจน ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจนตามหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจนเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตามพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายก องค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจนพิจารณาสั่งการ

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจน

๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง(องค์ประกอบของกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบตามข้อ ๒ ของ นส.ว.๔๗)

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจัน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานการ ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

**๕. อำนาจหน้าที่** (องค์ประกอบของกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบตามข้อ ๓ ของ นส.ว.๔๗)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจัน เป็นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ และ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจัน ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจัน เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ระเมินให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแนะนำ

**๖. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม** (องค์ประกอบของกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบตามข้อ ๔ ของ นส.ว.๔๗)

ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติภายในระยะเวลาหนึ่งก่อนการตรวจสอบ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนนาจัน หรือหน่วยในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

**ความเป็นอิสระ** หมายถึง การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสารถในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งความเนอิสระจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรค ต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของคุณบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและหน่วยงาน ต้องรับได้การจัดการ

**ความเที่ยงธรรม** หมายถึงทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีกีดกันหรือลดหย่อนคุณภาพของงานซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมไม่ว่าจะเป็นในส่วนของคุณบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ ทั้งนี้ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนนาจัน จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

**๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน** (องค์ประกอบของกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบตามข้อ ๕ ของ นส.ว.๔๗)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน จำนวน ส่วนราชการ โดยกำหนดขอบเขต ดังนี้

#### ๑. การบริหารให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑-๑.๓ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (GIS-ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน) , การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๒. การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้ปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน ให้ดีขึ้นโดยขอบเขตงานการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบการวิเคราะห์ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน โครงการต่างๆ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

#### ๘. หน้าที่ความรับผิดชอบ (องค์ประกอบของกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบตามข้อ ๖ ของ นส.ว.๔๗)

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีระสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

๒. จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีระกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรม บัญชีกลางกำหนด

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจ สอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย รวมถึงการเสนอปรับแผนการตรวจสอบระหว่างปีต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน พิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

๖. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาอันสมควรและไม่เนิ่นสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๘. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

- (๑) งานสอบทานและประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- (๒) งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๓) งานบริหารงานจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๔) งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๕) งานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนนาจัน นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเป็นเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ได้ตรวจสอบ

๙. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนนาจันพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

๑๐. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงระพฤติตนภายใต้กรอบความระพฤติที่ต้งาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
- ๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

### ๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

### ๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

### ๑๑. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (องค์ประกอบของกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบตามข้อ ๗.๔๗)

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานดำเนินการประเมินตนเอง โดยจัดทำแบบประเมินการตรวจสอบภายใน ผ่านทาง Google Form ของกรมบัญชีกลางภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรายงานให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) 

(นางบุษบา สิงห์วงษ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายไพศาล วานิชสุจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

วันที่.....มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖



## นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึ่งปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการ ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

### นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่น ในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมายและการดำเนินการในลักษณะ ผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้และ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปใน แนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและ แสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ของ องค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำ แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญกำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

## นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายในมีการกำหนดนโยบายที่ สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และหน่วยรับตรวจและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

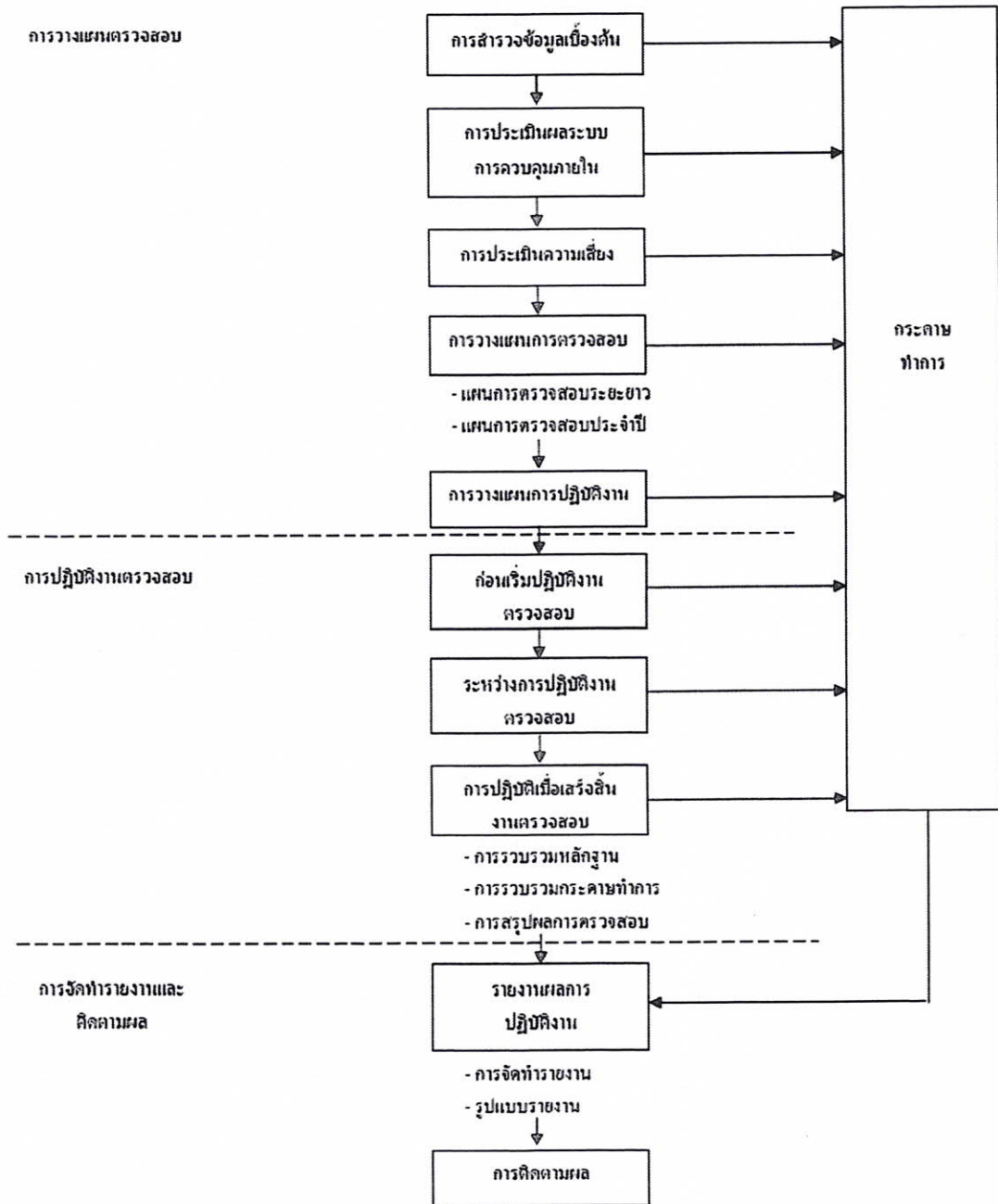
๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุrogateงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

**บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม**

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

## กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

*นางบุษบา สิงห์วงศ์*  
(นางบุษบา สิงห์วงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

ที่ ๑๗๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามมาตราพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานและประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงแต่งตั้งให้ นางบุษบา สิงห์วงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงที่แก้ไขฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า” ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจาน

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

โนนนาจัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีประกันปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณต่อนายกองค์การบริหารส่วน

ตำบล

โนนนาจัน เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้พิจารณาประกอบการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย รวมถึงการเสนอปรับแผนการตรวจสอบระหว่างปีต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจันพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจัน

๖. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๘. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๒. งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓. งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน

๔. จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อ

เจ้าหน้าที่งบประมาณ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๕. งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน

๖. งานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจัน นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

โดยให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจันและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจัน ตามลำดับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไพศาล วานิชสุจิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนนาจัน