

**บันทึกข้อความ**

## ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

**ที่** ขก 71905/1052 วันที่ 11 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2566  
เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

**เรื่องเดิม**

จากหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0409.2/ว014 ลงวันที่ 10 มกราคา 2565 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในการประเมินภายในองค์กรได้กำหนดมาตรฐาน : ด้านการปฏิบัติ

งาน รหัส 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน ข้อ 11 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสิ้นปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

## ข้อเท็จจริง

## หน่วยตรวจสอบภายใน ขอสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบระยะเวลา 1 ปี ( 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566) เพื่อรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ด้านมาตรฐการปฏิบัติงาน หมวด 2060 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

**ข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ**

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว014 ลงวันที่ 10 มกราคม 2565 เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินองค์กร

**ข้อเสนอและพิจารณา**

เพื่อโปรดและดำเนินการมอบหน่วยตรวจสอบภายใน นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ต่อไป

(นางสาวสิรินันท์ นันตื้อ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ)............................................................

( นายเกษม ศรีลำดวน )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโจดหนองแก

เสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เพื่อโปรดทราบ

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ว่าที่ร้อยตรี............................................................

(นิพนธ์ ศิริวรประสาท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก



**รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระยเวลาสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2566**

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/ว014 ลงวันที่ 10 มกราคม 2565 เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ได้กำหนดมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน ข้อ 11 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นรอบสิ้นปีงบประมาณ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิด และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

**วัตถุประสงค์**

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริหารให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระในกรเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหาร และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ทันเวลา และมีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

**อำนาจหน้าที่**

1. ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

3. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแนะนำ

**ความรับผิดชอบ**

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงาน

ด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

1. จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เพื่อพิจารณา

ให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

1. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและ

วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย รวมถึงการเสนอปรับแผนการตรวจสอบระหว่างปีต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก พิจารณาอนุมัติทุกครั้ง
2. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
3. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
4. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
5. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
6. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
7. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของานตรวจสอบภายในครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
8. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

* งานสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
* งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในขงหน่วยตรวจสอบภายใน
* งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน
* จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
* งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน
* งานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

1. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

**ขอบเขตงานตรวจสอบภายใน**

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก จำนวน 5 ส่วนราชการ โดยกำหนดขอบเขต ดังนี้

**1. การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)**

1.1 การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

1.2 การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)

1.3 การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 1.1 – 1.3 เช่น การตรวจสอบ ระบบงานสารสนเทศ (GIS ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

**2. การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services)**

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ให้ดีขึ้น

โดยขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน โครงการต่าง ๆ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

ผลการปฏิบัติงานมีดังนี้

**สำนักปลัด**

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
2. การสอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง
3. ตรวจสอบโครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
4. ตรวจสอบสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
5. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
6. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการต้านภัยยาเสพติด

**กองคลัง**

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
2. การสอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง
3. ตรวจสอบการรับจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
4. ตรวจสอบสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
5. ตรวจสอบการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
6. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน
7. ตรวจสอบโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

**กองช่าง**

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
2. การสอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง
3. ตรวจสอบสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
4. ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

2. การสอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง

3. ตรวจสอบงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (3 ศูนย์)

4. ตรวจสอบสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

5. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะเงินประจำวัน

6. ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........................................................ผู้รายงาน

(นางสาวสิรินันท์ นันตื้อ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน