



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ที่ อค ๗๑๒๐๖ / ๔๐ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวในหน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลว. ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน หนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๗๙๗ ลว. ๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางในการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรชกช้อมปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ที่ อค ๐๐๒๓.๗/๕๔๖๘ ลว.๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางในการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรชกช้อมปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชาภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวในหน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

๓.๔ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนด กฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

๓.๕ หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓.๖ หนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๗๙๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางในการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๗ หนังสือสั่งการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ที่ อด ๐๐๒๓.๗/๕๙๖๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางในการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมิน

ความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และ องค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ บริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ อนุมัติและลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้ และขออนุญาตแจ้งเวียนนกฎบัตรการ ตรวจสอบภายใน(Internal Audit Charter) ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง และให้ผู้รับตรวจรับทราบ และแจ้งฝ่ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทางเว็ บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวจุฑาธิป วงษา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

(ลงชื่อ)

(นายไพบุลย์ มณีอนันต์สุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

คำสั่งนายกองคการบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)

(นายวินัย พิมพ์สาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

เอกสารการรับหนังสือลงเว็บไซต์กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ อต ๗๑๒๐๖/ ๗๐ ลว ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

๑. รองปลัดฯ.....วันที่ 30 ก.ย. 67

๒. สำนักปลัดฯ.....วันที่ 30 ก.ย. 67

๓. กองคลัง.....วันที่ 30 ก.ย. 67

๔. กองช่าง.....วันที่ 30 ก.ย. 67

๕. กองการศึกษา.....วันที่ 30-09-30

๖. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่ 30-09-67



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน อบต.เชียงใหม่

หน่วยตรวจสอบภายใน
นางสาวจุฑาธิป วงษา



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ และเสริมสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การประสานงานระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่

คำนิยาม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Charter) หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องประกอบด้วย สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหลักเกณฑ์และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงานวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติ งานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน จัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ใน การสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตาม กำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติ งานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่ง ผู้ตรวจสอบ ภายใน จะทำขึ้นล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการและ ทรัพยากรที่ใช้ได้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพที่ยอมรับจากทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบ ภายในซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่หน่วยงานของ รัฐเลือกใช้บริการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบจากภายนอก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็น ผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องของสัญญาว่าจ้างและคุณภาพความน่าเชื่อถือของผลงานรวมทั้งให้รายงานหัวหน้า หน่วยงานของรัฐได้ทราบและติดตามผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่า ของการใช้รวมถึงข้อมูลทางการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา และมีการประเมินกระบวนการ บริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

พันธกิจ (Mission)

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร การดำเนินงานและตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะใน การปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้แก่ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและเพิ่มคุณค่าให้กับ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามโครงสร้าง และสภาพแวดล้อมของ หน่วยงาน

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

สายการบังคับบัญชา

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๑๐๐) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น ดังนี้

๑. ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน (มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๓ กำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ

๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ.บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติ แผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ พิจารณาสั่งการ เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และ ประเมินผลงานของ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไป ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๓ กำหนดขึ้นตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด

๓. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอผ่านปลัด เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ อนุมัติภายในสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

๕. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอเรื่องราชการทั่วไปต่อปลัด เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

อ้างอิง : ๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ฯ กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อนและจัดให้มี คตส. ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจรรยาบรรณการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน หรือทรัพย์สิน การดำเนินการ กิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจาก เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีประเด็นข้อสงสัย ในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลเชียงพิณ ตลอดจนเข้าร่วม

๓. ชุมกับฝ่ายบริหาร ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานและการดำเนินงานในของ ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานและติดตามผลการ ตรวจสอบ การเสนอความเห็นในรายงานการตรวจสอบ โดยปราศจากอคติและการแทรกแซงของบุคคล ใด ๆ

๕. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ในหน่วยงาน ทั้งในและนอก สังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ เที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๖. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน หรือการ แก้ไขปรับปรุงการบริหารความเลื่องและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ ประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการ ปรับปรุงกระบวนการบริหารความเลื่อง และกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่าย บริหารและหน่วยรับ ตรวจ และผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ระบุในหลักเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนด ผู้ตรวจสอบ ภายใน มีหน้าที่เพียงเป็นผู้ประเมิน สอบทานและให้คำปรึกษา หรือแนะนำเท่านั้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารและ การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ให้สอดคล้องกับ นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. จัดทำกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่าง น้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๒)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน โดยการประเมินตนเองตามกรมบัญชีกลาง กำหนด(หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ และหนังสือ กรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔)

บริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบสามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ

ความเป็นอิสระ คือความเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งความเป็นอิสระจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของคุณคน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

ความเที่ยงธรรม คือทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมไม่ว่าจะเป็นในส่วนของคุณคน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

สิทธิหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หน่วยตรวจสอบภายในคัดเลือกกิจกรรมการตรวจสอบ กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ และการใช้เทคนิค/วิธีการตรวจสอบตามความเหมาะสม

๒. หน่วยตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน(สำนัก/กอง) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแล การปฏิบัติงาน ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะเชิงผู้ประกอบวิชาชีพ แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ ตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

โดยกำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในด้านการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบและแนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards)

วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๑. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑) ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

๒) ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๓) ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๒. ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๑) ความเชี่ยวชาญ

๒) ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๓) การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๓. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

๑) การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

๒) การรายงานผลการประเมิน การประกัน และปรับปรุงคุณภาพงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards)

๑. วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) การวางแผนการตรวจสอบ

๒) การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

๓) การบริหารทรัพยากร

๔) นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน

๕) การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น

๖) การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการและ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)

๗) ผู้ใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒. ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

๑) การกำกับดูแล

๒) การบริหารความเสี่ยง

๓) การควบคุม

๓. การวางแผนการปฏิบัติงาน

๑) ข้อพิจารณา ในการวางแผน

๒) การกำหนดวัตถุประสงค์

๓) การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน

๔) การจัดสรรทรัพยากร

๕) แนวทางการปฏิบัติงาน

๔. การปฏิบัติงาน

๑) การระบุข้อมูล

๒) การวิเคราะห์และประเมินผล

๓) การจัดเก็บข้อมูล

๔) การกำกับดูแล การปฏิบัติงาน

๕. การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

๑) หลักเกณฑ์ในการรายงาน ผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

๒) คุณภาพของรายงาน ผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

๓) การระบุข้อความ การปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณ

การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

๔) การเผยแพร่ ผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

๕) การให้ความเห็นในภาพรวม

๖. การติดตามผล

๗. การยอมรับสภาพ ความเสี่ยงของ ฝ่ายบริหาร

ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล เชียงพินได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับ ตรวจเป็นผู้รับผิดชอบไม่ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิน เป็นผู้รับผิดชอบในการ รายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพินดำเนินการประเมินตนเองโดย จัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/๖ ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ และ ที่ กค ๐๔๐๘.๒/๓ ๖๔ ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและ การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายวินัย พิมพ์สาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิน

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

ความเห็น.....

ผู้เห็นชอบ

(นายไพบุลย์ มณีอนันต์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิน

ร่าง/พิมพ์

(นางสาวจุฑาธิป วงษา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๖ ๓๑๙๖

ที่ อค ๗๑๒๐๖ / ๕๑

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้แนบสำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

พร้อมนี้ ขอให้ท่านเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้รับตรวจรับทราบ ตามเอกสารที่แนบ และสำเนาหน้าจ่อการเผยแพร่ให้ หน่วยตรวจสอบภายในเก็บไว้รอการตรวจสอบจากกรมบัญชีกลาง ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

๗๘
(นางสาวนันทริยา สิงห์นิยม)
พนักงานจ้างทั่วไป
๑ ก กฝ ๒๕๖๗

(นางสาวจุฑาธิป วงษา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ที่ อต ๗๑๒๐๖/ ๘๔ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้จัดทำ

- แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในจำนวน ๕ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง นั้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. พิจารณานุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

หลักการ

กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในกรณีนี้รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่องของการบริหารงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการวางแผนตรวจสอบภายใน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๑๐) ซึ่งเป็นแผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า โดยมีข้อมูลมาจากนโยบายของผู้บริหาร ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติภายในเดือนกันยายน (รหัสมาตรฐาน ๒๐๒๐)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากร ทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

/เพื่อติดตาม...

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาลตำบลหนองบัว

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๕. เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน โดย

- สอบทานการจัดวาง/ปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายใน
- สอบทานความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน

๖. เพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยง

๗. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๘. เพื่อบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) แก่หน่วยรับตรวจ

๙. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒ จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง ประกอบด้วย

- สำนักปลัดฯ
- กองคลัง
- กองช่าง

๑.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

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

- การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

- การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

/ตั้งราย...

-๓-

ตั้งรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบตามตารางระยะเวลาดำเนินงานการตรวจตาม
แผนการตรวจประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

- ระยะเวลาของการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจุฑาธิป วงษา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจุฑาธิป วงษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

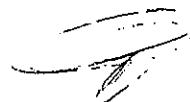


ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายไพบุลย์ มณีอนันต์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายวินัย พิมพ์สาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ โครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ ๒ กิจกรรม	๒ ครั้ง/ปี		๑/๖๐		
	เรื่องอื่น ๆ					
	๒ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๕ การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจุฑาธิป วงษา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๒

แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๒ ตรวจสอบงบด้านการเงิน(FINANCIAL AUDITING) การเก็บรักษาเงิน เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๓ ตรวจสอบงบด้านการเงิน(FINANCIAL AUDITING) การเก็บรักษาเงิน เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๔ ตรวจสอบงบด้านการเงิน(FINANCIAL AUDITING) การเก็บรักษาเงิน เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๕ ตรวจสอบงบด้านการเงิน(FINANCIAL AUDITING) การเก็บรักษาเงิน เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๖ ตรวจสอบงบด้านการเงิน(FINANCIAL AUDITING) การเก็บรักษาเงิน เรื่องอื่น ๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๗ การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวจุฑาทิพย์ วงษา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๓ หมายเหตุ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) _____ ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ที่ อค ๗๑๒๐๖/ ๗๔ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน” กองสวัสดิการฯ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองสวัสดิการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เรื่อง “การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ อค ๗๑๒๐๖/๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการ ให้เบิกจ่ายได้ตามภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า จำนวนเงินที่เบิกจ่ายแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายเป็นร้อยละเท่าไรของโครงการ
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการเป็นไปตามอัตราที่จ่ายได้ตามระเบียบฯ พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอ รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

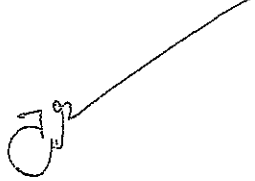
ระเบียบ มท ว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน
ด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) เรื่อง เรื่อง “การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

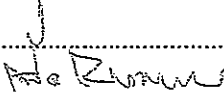
- เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวจุฑาธิป วงษา)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



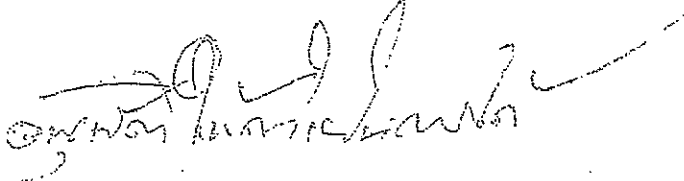
.....

.....

.....

(นายไพบุลย์ มณีอนันต์สุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



.....

.....

.....



(นายวินัย พิมพ์สาส์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

กระดาษาทำการสรุปผลการตรวจสอบโครงการจัดงาน

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการและสังคม

ข้อมูล : เดือน สิงหาคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โดยวิธี : ๑. สุ่มตรวจสอบ

๒. การสอบทาน

๓. การสังเกตการณ์และการสอบถาม

เข้าตรวจ : ระหว่างวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ - ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจสอบ โครงการจัดงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อสอบทานข้อมูลเบื้องต้นว่าการเบิกจ่ายเงิน มีการจัดเก็บเอกสารครบถ้วน และการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. โครงการอบรมและเพิ่มศักยภาพเด็กและเยาวชน อบต.เชียงพิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งงบประมาณรายจ่ายทั้งโครงการเป็นเงิน ๔๐,๐๐๐ บาท มีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าจ้างทำป้ายโครงการฯ	เป็นเงิน ๖๐๐.- บาท	(ร้อยละ ๑.๕๐)
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	เป็นเงิน ๒,๐๒๘.- บาท	(ร้อยละ ๕.๐๗)
- ค่าบำรุงสถานที่	เป็นเงิน ๑,๕๐๐.- บาท	(ร้อยละ ๓.๗๕)
- ค่าอาหารกลางวัน	เป็นเงิน ๑๕,๕๐๐.- บาท	(ร้อยละ ๓๘.๗๕)
- ค่าสมนาคุณวิทยากร	เป็นเงิน ๙,๐๐๐.- บาท	(ร้อยละ ๒๒.๕๐)
- ค่าอาหารว่างและน้ำดื่ม	เป็นเงิน ๑๐,๘๕๐.- บาท	(ร้อยละ ๒๗.๑๓)
งบประมาณคงเหลือ	เป็นเงิน ๕๒๒.- บาท	

ลำดับ	เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		ข้อเสนอแนะ
		มี	ไม่มี	
๑	ฎีกาขอเบิกเงิน	✓		
๒	บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการ/สำเนาโครงการ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ	✓		
๓	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	✓		

๔	กรณีซื้อ/เช่า/จ้าง หลักฐานการดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุ เช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ สัญญาจ้างซื้อ เช่า หลักฐานการตรวจรับ/ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการจ่ายเงิน	✓		
๕	กรณียืมเงินเพื่อดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ/สัญญายืมเงิน/รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ	✓		
๖	กรณีส่งใช้เงินยืม สัญญายืมเงิน/รายการส่งใช้เงินยืม/ใบรับใบสำคัญ/สำเนาใบเสร็จรับเงิน	✓		
๗	กรณีเป็นค่าตอบแทน หรือเงินรางวัล/หลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว	✓		
๘	รายงานผลการดำเนินการ สรุปการใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท ยอดเงินรวม และเหลือจ่าย	✓		
๙	รายงานขอความเห็นชอบ กรณีดำเนินการตามหนังสือสั่งการ ว ๑๑๙ (ตาราง ๑) /ใบแจ้งหนี้/เอกสารร้านค้า/สำเนาโครงการ/ขออนุมัติโครงการ	✓		- ว่างลงด้วยว่าง / ไม่คงที่
๑๐	อื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)			

สรุปผลการตรวจสอบ

- มีการดำเนินงานในเบื้องต้นเป็นไปตามวิธีการที่กฎระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนด
- การเบิกจ่ายเงิน มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน จำนวนเงินที่เบิกจ่ายแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย
- โครงการระบุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ โดยการบรรยายให้ความรู้เต็มวัน

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวจุฑาธิป วงษา)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นายไพบุลย์ มณีอนันต์สุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการและสังคมฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการเบิกจ่ายได้ตามภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีจำนวนเงินที่เบิกจ่ายแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายเป็นร้อยละเท่าไรของโครงการ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการเป็นไปตามอัตราที่จ่ายได้ตามระเบียบฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๒. โครงการจัดงาน งบประมาณการค่าใช้จ่าย
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนพัฒนาท้องถิ่น

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจุฑาธิป วงษา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สรุปผลการตรวจสอบ

ดำเนินการในการเพื่อสอบทานข้อมูลเบื้องต้นว่าการเบิกจ่ายเงิน มีการจัดเก็บเอกสารครบถ้วน และการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ

- มีการดำเนินงานในเบื้องต้นเป็นไปตามวิธีการที่กฎระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

- การเบิกจ่ายเงิน มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน จำนวนเงินที่เบิกจ่ายแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย

- โครงการระบุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ โดยการบรรยายให้ความรู้เต็มวัน

ข้อเสนอแนะ

- การตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฎีกา เรื่องการยืมเงิน งบประมาณ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืมในการตรวจสอบเอกสารครบ และในส่วนบันทึกขอความเห็นชอบดำเนินโครงการ ควรเพิ่มรายละเอียดให้ชัดเจนครอบคลุมถึงระเบียบกฎหมาย
- ขออนุมัติยืมเงินโครงการควรแจ้งรายละเอียดให้ครบถ้วนครอบคลุม เพื่อลดข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายนอก (ตัวอย่างบันทึกที่แนบมาพร้อมนี้)
- รายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ตาม ว.๑๑๙ ลว ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อลดข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายนอก เห็นควรเพิ่มรายละเอียดให้ชัดเจน (ตัวอย่างบันทึกที่แนบมาพร้อมนี้)
- รายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ตาม ว.๑๑๙ ลว ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ควรแนบประกอบฎีกาที่ขอเบิกทุกฎีกาที่ขอเบิก
- การตรวจสอบฎีกาส่งใช้เงินยืม เป็นไปตาม กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืมในการตรวจสอบเอกสารครบ
- หน่วยตรวจสอบได้แนบตัวอย่างบันทึก กรณีจัดซื้อจ้างต่างๆ ในการเบิกจ่าย ตาม ว.๑๑๙ ลว ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาพร้อมนี้
- โครงการดังกล่าวเห็นควร เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในหัวข้อคำตอบแทนวิทยากรเป็นค่าสมนาคุณวิทยากรต่อไป
- ขอให้เจ้าหน้าที่ยึดถือปฏิบัติตามความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายต่อไป

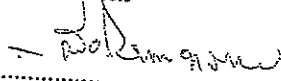
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวจุฑาธิป วงษา)

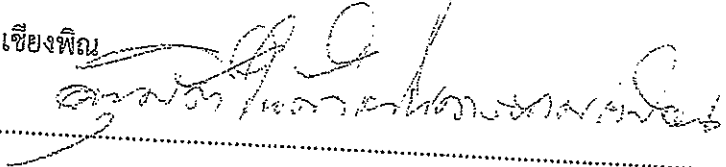
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



(นายไพบูลย์ มณีนันต์สุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



(นายวินัย พิมพ์สาส์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด ๗๑๒๐๖/ ๗๕

วันที่ ๒๖

กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การบริหารความเสี่ยง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการทุกสำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เรื่อง “การควบคุมภายใน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ อด ๗๑๒๐๖/๕๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณเดิม พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือไม่ และเพื่อให้ทราบว่า ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณมีการประเมินความเสี่ยง และจัดทำบัญชีความเสี่ยง เพื่อนำความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระดับสูงมาก และสูง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณมีการดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการบริหารความเสี่ยง ตามแบบและถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ครบถ้วนทั้ง ๘ องค์ประกอบและครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ทั้ง ๔ ด้าน คือ S O R C หรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อนายกเทศมนตรีตำบลตลาด และแจ้งผู้กำกับดูแลทราบ หลังสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือไม่

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (หนังสือ กค.๐๔๐๙.๔/ว.๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒) และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หนังสือ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๑๒ ลว. ๑๘ ส.ค. ๒๕๖๖)

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) เรื่อง เรื่อง “การบริหารความเสี่ยง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

- เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

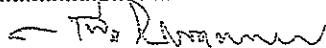
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวจุฑาธิป วงษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

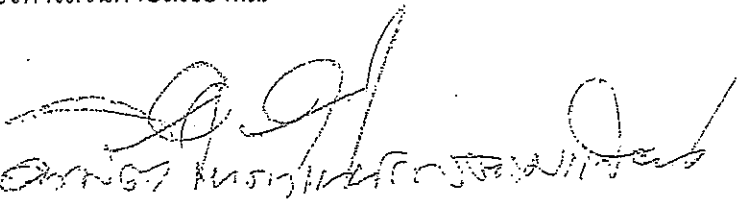
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



(นายไพฑูรย์ มณีอนันต์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



(นายวินัย พิมพ์สาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

รายงานผลการตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานของรัฐ : อบต.เชียงพิณ
หน่วยรับตรวจสอบ : ทุกสำนัก/กอง
ผู้ตรวจสอบ : นางสาวจุฑาธิป วงษา
ระยะเวลาตรวจสอบ : ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ขอบเขต : การบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ทราบว่อบต.เชียงพิณเมืองคองหงส์ มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน

และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่
๒. เพื่อสอบถามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม หรือไม่

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑. หลักเกณฑ์ปฏิบัติ ข้อ ๑ “หน่วยงานของรัฐ”	☒ มี ☐ ไม่มี	พบว่า อบต.เชียงพิณ เป็นหน่วยงาน (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติ ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง	☒ ทำ / แจ้งเวียน ☐ ไม่ทำ	พบว่า ๑. มีการแจ้งเวียนหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ถือปฏิบัติ
๓. หลักเกณฑ์ปฏิบัติ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐ (๖) ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน	☒ มีการศึกษาประยุกต์ใช้กับบริบทของ อบต. ☐ ไม่มีการศึกษา / ไม่ได้ดำเนินการ	พบว่า มีการนำมาประยุกต์ใช้ ๑. แผนบริหารความเสี่ยง สถาบัน ๐๐๑๗/๒๒๗ ๒. นโยบายการบริหารความเสี่ยง ๐๐๑๗/๒๒๗

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๖. หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำ แผนบริหารจัดการความ เสี่ยงเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของ หน่วยงานของรัฐ	☒ มีการประชุม/มีการจัดทำแผน ☐ ไม่มีการประชุม/ไม่มีแผน	<u>พบว่ามี</u> ๑. มีบันทึกเชิญประชุม /วาระประชุม ๒. มีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง กำหนดระดับความเสี่ยง โอกาส และ ผลกระทบ มีการประเมินความเสี่ยง ด้านการ.....
๗. หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของ รัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่ กรณีกำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่ เกี่ยวข้องให้มีการบริหาร จัดการความเสี่ยงให้เป็นไป ตามแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่กำหนดไว้	☒ มี/ทำ ☐ ไม่มี	<u>พบว่ามี</u>
๘. หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและ ผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มี การติดตามประเมินผลการ บริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามอย่างต่อเนื่อง ในระหว่างปฏิบัติงานหรือ ติดตามประเมินผลเป็นราย ครั้งหรือใช้ทั้งสองวิธีกรณี พบข้อบกพร่องฯที่มีสาระ สำคัญให้รายงานทันที	☐ มี/ทำ ☒ ไม่มี	<u>พบว่า</u> กำลังดำเนินการ

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๙. หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	☐ มีการปฏิบัติ/มีแนวทางปฏิบัติ ☒ ไม่มีการกำหนด	พบว่า รอดำเนินการ
๑๐. หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลสามารถกำหนดนโยบายวิธีและระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง	☐ มีการปฏิบัติ/มีแนวทางปฏิบัติ ☒ ไม่มีการกำหนด	พบว่า ยังไม่มีกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง
๑๑. หลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๑ กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ จัดส่งแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ หรือข้อมูลเพิ่มเติม	☐ มีการรายงานแผนฯ ผู้กำกับดูแล ☒ ไม่มีการดำเนินการ	พบว่า ยังไม่มีกรร้องขอ

สรุปผลการตรวจสอบ : เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๗

จากผลการสอบทานดังกล่าว พบว่าไม่มีคู่มือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบ และคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ตอบสนองความเสี่ยง จัดระดับความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบ มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง กำหนดระดับ ความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ด้านเดียวกันเหมือนกันทุกสำนัก/ กอง ขาดการรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

สรุป การบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบต.เชียงพิณ ยังไม่มีความเพียงพอ เหมาะสม และปฏิบัติเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ : สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ อบต.เชียงพิณ ทุกสำนัก/กอง ควรมีการรายงานผลตาม แผนบริหารความเสี่ยง ทบทวนแผน จัดทำสรุปรายงานผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้กำกับดูแลทราบ ว่าความเสี่ยงใด หมดไป หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือความเสี่ยงใด ต้องนำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ในรอบบัญชีถัดไป

ผู้จัดทำ

(นางสาวจุฑาธิป วงษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ กันยายน ๒๕๖๗

ผู้สอบทาน

(นายไพบุลย์ มณีอนันต์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

วันที่ กันยายน ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ที่ อค ๗๑๒๐๖/ ๗๕ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การควบคุมภายใน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการทุกสำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เรื่อง “การควบคุมภายใน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ อค ๗๑๒๐๖/๕๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามแบบและถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า การรายงานผู้กำกับดูแล ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

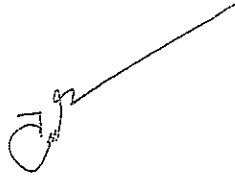
- ๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมิตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) เรื่อง เรื่อง “การควบคุมภายใน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

- เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

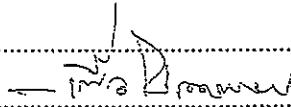
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวจุฑาธิป วงษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

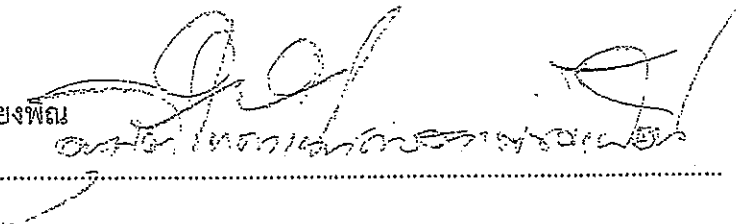
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



(นายไพบุลย์ มณีนันต์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



(นายวินัย พิมพ์สาธิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

รายงานการตรวจสอบ เรื่องการควบคุมภายใน ของ ประจำปี ๒๕๖๗

ส่วนราชการ : อบต.เชียงพิณ

ผู้รับตรวจ : ทุกสำนัก/กอง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ : หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เชียงพิณ

วันที่ตรวจสอบ : ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ : เพื่อให้ทราบว่า อบต.เชียงพิณ มีการจัดทำการควบคุมภายในแล้ว

หรือไม่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ

ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ขอบเขตการตรวจสอบ : สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

รับที่	ประเด็นการตรวจสอบ/ รายการ ที่ตรวจ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			หมายเหตุ	
			ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
ประเด็นที่ ๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและผู้ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน							
๑	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน,คณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในโดยบุคคลทั้งสองคณะ ต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน	๑.คำสั่งคณะทำงาน ๒.คำสั่งคณะติดตาม	✓				
๒	ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน โดยพิจารณาผลจากที่หน่วยงานมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอเหมาะสม รวมถึงมีการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและควบคุมความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย	การชี้แจง/การฝึกอบรม/การประชุมเรื่องการควบคุมภายใน		✓	✓		
๓	บุคลากรทุกระดับมีบทบาทในการสนับสนุนให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจาก Flow chart การปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการกำหนด	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ของบุคลากรทุกคน ที่มีระบบการควบคุมภายใน(จุดควบคุม ความเสี่ยง)		✓ ได้รับเอกสาร -กองการศึกษาฯ -กองสวัสดิการฯ รายบุคคล -งานป้องกันฯ -นักทรัพยากรฯ -งานนิติการ	✓ ที่ยังไม่ได้รับเอกสาร -กองคลัง -สำนักปลัด บางตำแหน่ง		

๕	บุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น	หนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติ (ตามแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ที่กำหนด)	✓				
---	--	---	---	--	--	--	--

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจสอบ/ รายการ ที่ตรวจ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			หมายเหตุ	
			ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
ประเด็นที่ ๒ ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในครบทุกส่วนงานย่อย							
5	มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (การประเมิน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ)	แบบประเมินองค์ประกอบ		✓			
6	มีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจและทุกกลุ่มงาน	แบบสอบถาม(ภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน)			✓		
ประเด็นที่ ๓ ดำเนินการจัดทำรายงานทุกระดับได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา							
7	จัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบการคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ถูกต้อง ครบถ้วน	ปค. ๕ ส่วนงานย่อย		✓			
8	หน่วยงานมีการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	ตารางผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง			✓		
9	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในครบถ้วน ถูกต้อง	แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย		✓			
ประเด็นที่ ๔ มีการนำระบบการควบคุมภายในที่ได้ดำเนินการจัดวางไปสู่การปฏิบัติอย่างครบถ้วนถูกต้องครบทุกกระบวนการ							
12	มีการนำระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์และควบคุมความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง เช่น ๑) มีการปฏิบัติตามขั้นตอนและกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ ๒) การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด ๓) ข้อตรวจพบของผู้มีหน้าที่ตรวจสอบลดลงทุกปี	มีการปฏิบัติตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้ (สุ่มตรวจภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน)		✓			

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจสอบ/รายการที่ตรวจ	หลักฐานการตรวจ	ผลการประเมิน			หมายเหตุ	
			ถูกต้อง/ ครบถ้วน	ถูกต้อง/ ไม่ครบถ้วน	ไม่ได้ปฏิบัติ		
๑๒	หน่วยงานมีการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	แบบปค. ๕ ส่วนงานย่อย ปีที่ผ่านมาเทียบกับปัจจุบัน		✓			
ประเด็นที่ ๕ มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน							
๑๓	มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ครบถ้วนถูกต้อง	แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน)		✓			
๑๔	ผู้บริหารหน่วยงานให้ความสำคัญกับรายงานผลการติดตาม เช่น มีข้อสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	ข้อสั่งการที่เป็นลายลักษณ์อักษร		✓			
๑๕	ผู้บริหารมีการกำหนดมาตรการควบคุมกำกับที่เพียงพอเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์	รายงานการประชุมหรือข้อสั่งการ ของผู้บริหาร เป็นต้น		✓			

สรุปข้อตรวจพบ

- มีการดำเนินงานในเบื้องต้นเป็นไปตามวิธีการที่กฎระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนด
- บางสำนัก/กองยังไม่เข้าใจในระบบการควบคุมภายใน และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- บางท่านบางตำแหน่งยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวจุฑาธิป วงษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นายไพบุลย์ มณีนันต์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ที่ อค ๗๑๒๐๖/ ๕๕ วันที่ ๐๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การใช้และดูแลรักษารถยนต์” สำนักปลัด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

ต้นเรื่อง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้นำสำเนาแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ทราบแล้ว นั้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่วนราชการ สำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เรื่อง “การใช้และดูแลรักษารถยนต์” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ – ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ อค ๗๑๒๐๖/๐๑๐ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๓. เพื่อตรวจสอบความคุ้มค่าของการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์

๔. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการควบคุมครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีระบบควบคุมภายในที่ดี

ผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดได้อย่างถูกต้อง แต่อย่างไรก็ตามก็ยังมีข้อการปฏิบัติงานที่ไม่เพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑.บันทึกรายการใช้รถ (แบบ๓) ยังมีข้อมูลรถยนต์บางคันที่เข้าใจคลาดเคลื่อนในช่องผู้ขอใช้รถ และในแบบ ๔

๒.ข้อมูลในใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ๖) ไม่มีการบันทึกการซ่อมแซมในแบบรูปเล่มและยังไม่สมบูรณ์

๓. ไม่มีคำสั่งมอบหมายงานการใช้รถยนต์ และรักษากฎจราจรรถยนต์ส่วนกลาง (คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางและผู้ดูแลรถส่วนกลาง ของสำนักปลัด)

๔.แบบ ๔ ช่อง “ผู้ใช้รถ” พนักงานขับรถยังเข้าใจคลาดเคลื่อนในการบันทึกการใช้รถยนต์ “ผู้ใช้รถ”ตามระเบียบคือผู้ที่ขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ซึ่งไม่ใช่ชื่อพนักงานขับรถ

- จากการสุ่มตรวจยังมีบางคันไม่มีการบันทึกการรวมระยะทาง กม./ไมล์ และไม่ลงชื่อพนักงานขับรถ

๕.จากการสุ่มตรวจไม่เห็นตู้เก็บกฎจราจรรถยนต์ส่วนกลางและควรอยู่ในจุดที่เหมาะสมและพนักงานสามารถเข้าถึงได้ในเวลาเกิดเหตุฉุกเฉิน สำนักปลัดตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายนอก

ทั้งนี้ พบว่าสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องไม่ได้มีการควบคุมและรับผิดชอบตามระบบการควบคุมภายในที่ควรมีเท่าที่ควร ซึ่งส่งผลให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และการควบคุมภายในที่ดีต่อไป

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้ขอใช้รถยนต์ควรจัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันที่จะเดินทางอย่างน้อย ๑ วันยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

๒. เจ้าหน้าที่เมื่อรับใบคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) แล้วตรวจสอบรายละเอียดการขอใช้รถยนต์ สถานที่ที่จะเดินทางไป เวลาที่เดินทางไป จำนวนผู้โดยสาร หากรายละเอียดไม่ชัดเจน ต้องประสานผู้ขอใช้รถยนต์เพื่อตรวจสอบ และพิจารณาการอนุญาตใช้รถราชการ

๓. นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ

๔. เมื่อตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบว่างลง ควรมีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้อื่นอย่างชัดเจนและต้องตรวจสอบหลังการได้รับมอบหมายงานทุกครั้ง

๕. เมื่อมีการใช้งานรถส่วนกลางเสร็จแล้ว ควรเก็บรักษาในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการ

๖. ควรมีการประสานงานจากพนักงานหรือผู้ที่ขออนุญาตใช้รถราชการในแต่ละวันว่าจะต้องเดินทางไปยังสถานที่ใด วัน เวลาใดบ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องมีการวางแผนการเดินทางล่วงหน้า โดยมีความรู้เชี่ยวชาญในพื้นที่ และเส้นทางเพื่อเป็นการประหยัดและเกิดประโยชน์กับราชการมากที่สุด

๗. ควรมีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายงาน เพื่อกำหนดขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน (คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางและผู้ดูแลรถส่วนกลาง ของสำนักปลัด)

๘. ควรมีการพันตรา อปท ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถทั้งสองข้าง

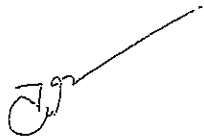
ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การใช้และดูแลรักษารถยนต์” สำนักปลัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. เห็นชอบให้ ส่วนราชการ สำนักปลัดรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วันทำการนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ หากสำนักปลัดไม่ได้มีการดำเนินการรายงานให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหนังสือติดตามให้รายงานให้ทราบภายใน ๗ วันทำการ ทั้งนี้ หากยังไม่ดำเนินการหน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการเข้าติดตาม ณ หน่วยรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ทราบต่อไป

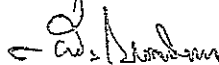
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวจุฑาธิป วงษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

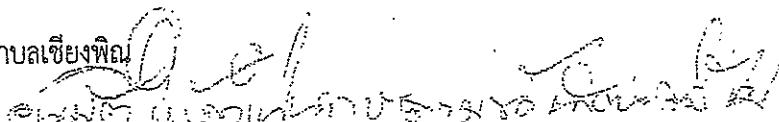
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



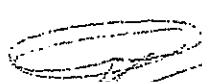
(นายไพบุลย์ มณีนันต์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



(ลงชื่อ)



(นายจรรย์ พิมพ์สาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

รับ

๑๑ ก.ค. ๖๗



รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

เรื่องที่ตรวจสอบ “การใช้และดูแลรักษารถยนต์” สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๓. เพื่อตรวจสอบความคุ้มค่าของการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์

๔. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการควบคุมครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีระบบควบคุมภายในที่ดี

ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน โดยสุ่มตรวจการสำรวจการดำเนินงานการบริหาร การใช้ การควบคุม การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง โดยใช้ข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยวิธีวิเคราะห์ข้อมูลข้อเท็จจริง กับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบจำนวน ๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวจุฑาธิป วงษา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ดำเนินการในการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ทำการตรวจสอบรถส่วนกลางทั้งสิ้น จำนวน ๕ คัน โดยจำแนกตามส่วนราชการ ดังนี้
สำนักปลัด จำนวน ๕ คัน ได้แก่ ขต-๗๔๑๘ อุดรธานี, บร-๘๘๘๘ อุดรธานี, กฉ-๘๘๙๐ อุดรธานี, บพ-๒๑๕๘
อุดรธานี, ขง-๙๖๓๔ อุดรธานี

๑.ทะเบียน ขต-๗๔๑๘ อุดรธานี (รถปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉินอุบัติเหตุ)

-จากการตรวจสอบพบวารถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน ทะเบียน ขต ๗๔๑๘ อุดรธานี ยี่ห้อ
รถโตโยต้า เป็นรถปฏิบัติการทางการแพทย์ฉุกเฉินอุบัติเหตุ อยู่ระหว่างกำลังดำเนินการขอใช้รถในการ
ปฏิบัติการฯ

๒.ทะเบียน บร-๘๘๘๘ อุดรธานี

๒.๑ จากการตรวจสอบพบการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง แบบ ๓

- มีการบันทึกขออนุมัติการใช้รถทุกครั้งและเป็นปัจจุบัน
- ปัจจุบันสถานะจอดเพื่อรอการซ่อมบำรุง ตามรายละเอียดของบันทึกรายงานขออนุมัติ
ซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง เลขที่ ๗๑๒๐๑/๐๘๙ ลว. ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีรายการซ่อมดังนี้:-

- ฝาสูบ ครบ ๔๐๕๖
- คิวานสามปอก
- เชื่อมอุดรูน้ำพร้อมปรับเสื่อสูบ
- ปะเก็นฝาสูบชุดใหญ่
- แหวนลูกสูบ
- ปาดหัวลูกสูบ
- น้ำมันเครื่อง
- กรองน้ำมันเครื่อง
- กาวทาปะเก็น
- วาล์วน้ำแท้
- น็อตฝาสูบ
- น้ำยาคลูแลน
- สายคันเร่ง
- ชีฟกันรุน
- ชีฟก้าน
- ชีฟพอก

๒.๒. จากการตรวจสอบพบการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง แบบ ๔

- มีการบันทึกขออนุมัติการใช้รถทุกครั้งแต่เป็นปัจจุบัน จากการสุ่มตรวจรถ สีที่พันตรา อปท.
ทุกร้อน จางหายไปบางส่วน ตรา อปท. ข้างประตูฝั่งคนขับ, มีรอยขีดข่วนประตูฝั่งคนขับ, ป้ายทะเบียนสีจาง,
มีริ้วรอยบุบบริเวณบังโคลนรถฝั่งด้านคนขับและกระเบาะท้ายมีรอยทุกร้อน

๒.๓ ไม่มีคำสั่งมอบหมายงานการใช้รถยนต์ และรักษาคุณภาพรถยนต์ส่วนกลาง (คำสั่งแต่งตั้ง
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางและผู้ดูแลรถส่วนกลาง ของสำนัก
ปลัด)

๓. ทะเบียน ขง-๘๖๓๔ อุตรธานี

๓.๑ จากการตรวจสอบพบการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๓

- มีการบันทึกขออนุมัติการใช้รถทุกครั้งเป็นปัจจุบัน

๓.๒ จากการตรวจสอบพบการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๔

- การบันทึกขออนุมัติการใช้รถทุกครั้งเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จากการตรวจสอบพบการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๖

- ไม่มีรายการลงบันทึกในการซ่อมแซม

๔. ทะเบียน กณ-๙๘๙๐ อุตรธานี

๔.๑ จากการตรวจสอบพบการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๓

- มีการบันทึกขออนุมัติการใช้รถทุกครั้งเป็นปัจจุบัน

๔.๒ จากการตรวจสอบพบการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๔

- มีการบันทึกขออนุมัติการใช้รถทุกครั้งเป็นปัจจุบัน

- แบบ ๔ ช่อง “ผู้ใช้รถ” พนักงานขับรถยังเข้าใจคลาดเคลื่อนในการบันทึกการใช้รถยนต์ “ผู้ใช้รถ” ตามระเบียบคือผู้ที่ขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล ซึ่งไม่ใช่ชื่อพนักงานขับรถ

- ไม่มีการบันทึกการรวมระยะทาง กม./ไมล์ และไม่ลงชื่อพนักงานขับรถ

๔.๓ จากการสุ่มตรวจรถมีรอยขีดข่วนบริเวณกระโปรงรถฝั่งคนขับ, มีรอยบุบที่ประตูฝั่งผู้โดยสารข้างคนขับ, ไฟท้ายฝั่งซ้ายมือมีรอยแตก

๔.๔ ไม่มีคำสั่งมอบหมายงานการใช้รถยนต์ และรักษาความปลอดภัยรถยนต์ส่วนบุคคล (คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและผู้ดูแลรถส่วนบุคคล ของสำนักปลัด)

๔.๕ จากการตรวจสอบพบการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๖

- ไม่มีรายการลงบันทึกในการซ่อมแซม

๕. ทะเบียน บท-๒๑๕๘ อุตรธานี

๕.๑ จากการสุ่มตรวจสอบพบการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๓

- มีการบันทึกขออนุมัติการใช้รถทุกครั้งเป็นปัจจุบัน

- มีผู้บริหารบางท่านยังไม่เซ็น (ผู้ขอใช้รถควรขออนุญาตผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง)

- พนักงานขับรถเข้าใจคลาดเคลื่อนในการเขียนขออนุญาต (ช่องผู้ขออนุญาตคือลายมือชื่อผู้ที่ขอใช้รถ ไม่ใช่พนักงานขับรถ)

๕.๒ จากการตรวจสอบพบว่า แบบ ๔ ช่อง “ผู้ใช้รถ” พนักงานขับรถยังเข้าใจคลาดเคลื่อนในการบันทึกการใช้รถยนต์ ช่อง “ผู้ใช้รถ” ตามระเบียบคือผู้ที่ขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล ซึ่งไม่ใช่ชื่อพนักงานขับรถเสมอไป (สำหรับรถบรรทุก)

๕.๓ จากการสุ่มตรวจรถบรรทุกน้ำมีรายการต้องซ่อมบำรุง ตามรายละเอียดใบเสนอราคา เลขที่ ๑๓ เลขที่ ๔๓ มีรายการซ่อม ดังนี้.- (ไม่มีบันทึกขออนุมัติซ่อมแซมฯ)

- เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง
- เปลี่ยนน้ำมันเกียร์
- เปลี่ยนน้ำมันเฟืองท้าย
- เปลี่ยนกรองน้ำมันเครื่อง
- เปลี่ยนกรองดักน้ำโซลาร์
- เปลี่ยนกรองอากาศตัวใหญ่
- เปลี่ยนโช๊คอัพหลัง ๑๓๐ แรง

๖. มีการจัดทำแบบฟอร์มบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) เป็นปัจจุบัน และมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๖

๗. จากการตรวจสอบมีการจัดทำแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) เป็นปัจจุบัน ในรถราชการ สำนักปลัด ทั้งหมด ๕ คัน และมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๑๑

๘. มีการจัดทำแบบฟอร์มสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) เป็นปัจจุบัน และมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๑๒ แต่ยังมีพนักงานขับรถบางท่านพนักงานขับยังไม่เข้าใจคลาดเคลื่อนในการบันทึกการใช้รถยนต์ ช่อง "ผู้ใช้รถ" ตามระเบียบคือผู้ที่ขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ซึ่งไม่ใช่ชื่อพนักงานขับรถ

๙. มีการจัดทำแบบฟอร์มการรายงานกรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถส่วนกลางและรถรับรอง โดยผู้รับผิดชอบรายงานให้ผู้บริหาร (แบบ ๕) เป็นปัจจุบัน และมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๑๕

๑๐. ไม่มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ให้เป็นปัจจุบัน และไม่มีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบข้อ ๑๘

๑๑. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในรถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ จำนวน ๕ คัน ตามขนาดที่กำหนดตามระเบียบข้อ ๕ (มีบางคันที่ตราอปท. จางหาย)

๑๒. ไม่มีคำสั่งมอบหมายงานการใช้รถยนต์ และรักษาความปลอดภัยรถยนต์ส่วนกลาง (คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางและผู้ดูแลรถส่วนกลาง ของสำนักปลัด) ในทุกปีงบประมาณ ตามระเบียบฯ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๐๑๘ ลว. ๒๕ ก.ย. ๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๙๙ ลว. ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๓.จากการตรวจสอบมีการจัดเก็บรถยนต์ส่วนบุคคลมีการจัดเก็บไว้ในบริเวณของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

๑๔.การจัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เรื่องการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามในบางประเด็น

ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อมีเหตุจำเป็นต้องใช้รถส่วนบุคคลเพื่อออกปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการขออนุญาตผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อได้อนุญาตแล้วจึงสามารถนำรถส่วนบุคคลออกปฏิบัติหน้าที่นอกเขตได้

๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถแต่ละคัน ได้ลงบันทึกการใช้รถทุกคัน เป็นปัจจุบันและกำกับให้ลงตามความเป็นจริง

๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถแต่ละคัน ได้จัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถของรถทุกคัน และให้ลงรายการทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุง ให้เป็นปัจจุบัน

๔.ในการจัดทำตราเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ กำชับให้ผู้รับผิดชอบรถแต่ละคันได้จัดทำให้ครบทุกคันและให้มีขนาดเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๕.การพนัสนิรยนต์ เครื่องหมาย อปท. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ กำหนดไว้ ให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อ ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคลทั้งสองข้างทุกคัน

สำหรับรถจักรยานยนต์ขนาดของเครื่องหมายและชื่ออักษรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ลดลงตามส่วน

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้พ้นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองไม่เห็นชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่าย รถยนต์ส่วนบุคคลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถยนต์ให้บุคคลอื่น

๖. ให้ผู้รับผิดชอบศึกษาและดำเนินการให้มีสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นการวางระบบการควบคุมและการติดตามผลให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๕๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. รถยนต์ส่วนกลางที่มีสภาพชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาในการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางให้อยู่สภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาจำหน่ายพัสดุ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๖

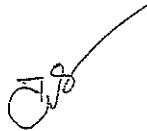
๘. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ให้ผู้บริหารสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติในการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๘ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓ ข้อ ๖ และข้อ ๑๖

การติดตามผล

ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ แล้วรายงานผลการดำเนินการต่อนายก และส่งสำเนาเอกสารการรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับทราบผลการตรวจสอบ

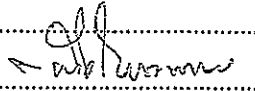
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวจุฑาธิป รงษา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ



(ลงชื่อ)

(นายไพฑูรย์ มณีอนันต์สุข)

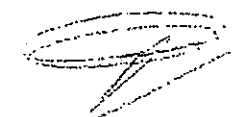
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)



(นายวินัย พิมพ์สาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ