

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรันันต์
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่า เพื่อปรับปรุงการดำเนินการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้งสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ และรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของการตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สารบัญ

รายการ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ	๒
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๒
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๒
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๔
กองคลัง	๕
กองช่าง	๗
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าชะงะ จังหวัดชุมพร

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างนั้นเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายกำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นไปอย่างถูกต้องและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ประกอบมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ พิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการและมาตรการต่างๆตามที่กำหนดไว้หรือไม่

๒.๓ เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียงและประสิทธิผล ประสิทธิภาพการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย ๓ ส่วนราชการ คือ

๑) สำนักปลัด

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับได้โดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ

/ควบคุมภายใน...

ควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบของระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของ ทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม ๑) และ ๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับ นโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การคำนวณ

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑) สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ระยะเวลาในการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ (ตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเบิกจ่าย เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากร ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุที่จำเป็น จากสำนัก ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

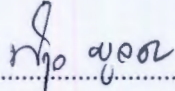
๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

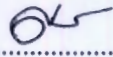
- ๒) จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์สั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้นายอำเภอท่าแซะ ตามหลักเกณฑ์หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ต่อไป

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
คณะทำงาน/เลขานุการคณะทำงานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ประธานคณะทำงานตรวจสอบภายใน
วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสนอง สร้างเกต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดแนบแผนการตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอนาทม จังหวัดอุดรธานี

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม. ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักงานปลัด	งานบริหารงานทั่วไป													
	๑. ทะเบียนคุมคำสั่ง	๑ ครั้ง/ปี				/								
	๒. ทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง	๑ ครั้ง/ปี				/								
	๓. การออกคำสั่งงานบริหารบุคคล	๑ ครั้ง/ปี				/								
	๔. การรายงานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี				/								
	งานสวัสดิการสังคม													
	๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศสวัสดิการสังคม	๑ ครั้ง/ปี			/									
	๒. โครงการฝึกอบรมอาชีพ	๑ ครั้ง/ปี										/		
	งานนโยบายและแผน													
	๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี			/									
	๒.การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี			/									
	๓. การบันทึกข้อมูลระบบ e-plan	๑ ครั้ง/ปี			/									
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย													
	แผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี			/									
	งานการศึกษา													
	๑. การจัดซื้อ-จัดจ้าง ศพด.	๑ ครั้ง/ปี				/								
	๒. การจัดซื้อวัสดุการเรียนการสอน ศพด.	๑ ครั้ง/ปี				/								

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

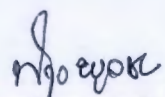
[illegible]

[illegible]

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

หน่วย รับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	พ.ศ.๒๕๖๓			พ.ศ.๒๕๖๔								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	การพัสดุ													
	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี										/		
	๒. การจัดทำทะเบียนเงินประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี										/		
	๓. การตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ครั้ง/ปี										/		
	การรายงานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี				/								
กองช่าง	การรายงานการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี				/								

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ



(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
คณะทำงาน/เลขานุการคณะทำงานตรวจสอบภายใน

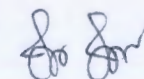
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
ประธานคณะทำงานตรวจสอบภายใน
วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



(นายสนอง สร้างเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



สำนักสิ่งแวดล้อม
กรมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โทรศัพท์ ๐-๓/๖๕-๑๓/๑๓-๔

ที่ - วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรและการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่องเดิม

งานการตรวจสอบภายในมีการบริหารงานเช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่นๆ โดยต้องมีการกำหนดแผนการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า แผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ของตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบและหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบ

ข้อเท็จจริง

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

งานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาตรวจ รวมทั้งภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
 ๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมี

/การสอบทาน...

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรีอนันต์ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

กฎบัตรนี้จัดทำเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงาน ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรีอนันต์ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหาร ส่วนตำบลลพบุรีอนันต์

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการ ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลในการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ ประกอบด้วยมาตรฐาน ด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบความประพฤติที่ดีงาม สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมล้นด้วยคุณภาพ

หน่วยตรวจสอบภายใน หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในขององค์การ บริหารส่วนตำบลลพบุรีอนันต์ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การ บริหารส่วนตำบลลพบุรีอนันต์หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรีอนันต์

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลลพบุรีอนันต์

วัตถุประสงค์

หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยที่จัดตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้ คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผล การดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๒. ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นผู้เสนอแผนตรวจสอบภายในประจำปีต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์เพื่อพิจารณานำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ตามลำดับชั้นต่อไป

๓. ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นผู้เสนอรายงานผลตรวจสอบภายในต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์ เพื่อพิจารณานำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ตามลำดับชั้นต่อไป

๔. ผู้ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นผู้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์ ให้ความเห็นชอบและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์และผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิในการขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆของหน่วยตรวจรับ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมบริหารความเสี่ยงและความพอเพียงของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์...

๒. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยงานตรวจรับทราบ

๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของปี

๔. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติของผู้ตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๕. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณี เรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและให้แก่งานศึกษา แก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไข ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยตรวจรับ และผู้เกี่ยวข้อง

๘. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๙. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายก องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความพอเพียงและประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่น ของหน่วยงานของรัฐ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

มาตรฐานจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงาม ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของ หน่วยงานรัฐ ดังนี้

๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ

๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรม ในทุกสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นกรณีมีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์

๓) จัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ

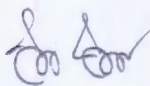
๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์สั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป



(นายสนอง สร้างเกต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประปิงประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๒) กำหนดกฎบัตรของรัฐให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมถึงมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

งานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงประกาศกฎบัตรให้หน่วยรับตรวจได้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสนอง สร้างเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประปิงประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๒) กำหนดกฎบัตรของรัฐให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมถึงมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

งานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ จึงประกาศกฎบัตรให้หน่วยรับตรวจได้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสนอง สร้างเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

..... ๒10
พิมพ์
..... ตาม/ตรา



ที่ ขพ ๗๒๘๐๑/๕๔๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์
หมู่ที่ ๔ ต.ทรัพย์อนันต์ อ.ท่าแซะ ขพ ๘๖๑๔๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอท่าแซะ

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ
ตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมี
หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
แล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้ดำเนินการเรื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตาม
รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนอง สร้างเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สำนักปลัดฯ

โทรศัพท์ ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๗-๘

โทรสาร ๐-๗๗๖๕-๑๗๑๙

[Http://www.trapanan.go.th](http://www.trapanan.go.th)

๑๗/๑๐/๖๓

พิมพ์

ท่าน/ตรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โทรศัพท์ ๐-๓๗๖๕-๑๗/๑๗-๘

ที่ ตรวจสอบภายใน ๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และ กำหนดกฎบัตรตามระเบียบเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน อบต.ทรัพย์อนันต์

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

ร กบ

ช ก.ว-๖๓

๕/๑/๖๓

mmg
๑๔/๑/๖๓

สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ที่ ๒๖๔ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ตามมาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และข้อ ๗ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

เพื่อให้การตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการองค์การ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ งดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานคณะกรรมการ

๒. นางสาวนันทิยา จุลมูล ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน

๓. นายณพพร วัฒนานิล ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน

๔. นางสาวจตุพร ณ นคร หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน

๕. นางพิกุล พูลชัย รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะทำงาน/เลขานุการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในดำเนินให้เป็นไปตามแนวทางของการตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ทพ

ทพ พุทธิ ๑๘๘๖๖

๑๘๘๖๖

ทพ พ.ศ. ๕๘

๑๘/๘/๕๘

๑๘๘๖๖

(นายสมอง สร้างเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

ทพ
ทพ พ.ศ. ๕๘
๑๘/๘/๕๘
๑๘๘๖๖

(ឈ្មោះ ឈ្មោះ)



អ្នកប្រែប្រួលនៃក្រុមហ៊ុននេះបានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវនៃការគណនេយ្យ និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រុមហ៊ុន។

[illegible]

မင်းသားမင်းသမီးများ၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းများကို စောင့်ကြည့်ရန်

ធុរកិច្ចរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ

