



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และเป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง และ ๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการวางแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารตำบลทรงคนองได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ส่ง, ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาพองค์การบริหารส่วนตำบล, ประชาชนตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจสอบสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง และ ๑ หน่วยงาน

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุนสปสข.
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

เรื่องที่จะตรวจสอบ

ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงานโดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการเป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

๖. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗. กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบเกิดขึ้น

ช่วงเวลาเข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ

นายหมวดตรีสันติ พิมพิไส ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายหมวดตรีสันติ พิมพิไส)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายณพพล สิงหนาท)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

(นายบุญสม ประเสริฐมรรค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

รายละเอียดแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลา												จำนวน คน:วัน ทำการ	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)																นายหมวด ตรีสันติ พิมพ์ใจใส	
๑.๑	การรับเงินและนำส่งเงินรายได้ ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย	กองคลัง กองสาธารณสุข	๑ ครั้ง	๑ รายงาน	↔												๑/๒๐	
๑.๒	ตรวจสอบงานด้านการเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน		↔											๑/๒๐	
๑.๓	ตรวจสอบการควบคุมใบเสร็จรับเงิน	กองคลัง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน			↔										๑/๑๐	
๑.๔	การจัดรับเงินและนำส่งเงินรายได้ ค่าน้ำประปา	กองคลัง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน				↔									๑/๒๐	
๑.๕	ตรวจสอบทรัพย์สินและวัสดุ	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน					↔								๑/๒๐	
๑.๖	การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม	ทุก สำนัก/กอง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน						↔							๑/๕	
๒	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย, ระเบียบ,คำสั่ง,หนังสือสั่งการ, มติคณะรัฐมนตรี (Compliance Auditing)																	นายหมวด ตรีสันติ พิมพ์ใจใส
๒.๑	ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ (ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง	๑ รายงาน							↔						๑/๒๐	
๒.๒	การอนุมัติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง	๑ รายงาน								↔					๑/๑๐	

รายละเอียดแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง อำเภอสามปราชญ์ จังหวัดนครปฐม

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลา												จำนวน คน:วัน ทำการ	ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๓	การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing)																นายหมวด ตรีสันติ พิมพ์ใจใส	
๓.๑	สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและ รายงานการสอบทานการประเมินการควบคุม ภายใน (รายงานแบบ ปส.)	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน								↔					๑/๒๐	
๔	การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)																	นายหมวด ตรีสันติ พิมพ์ใจใส
๔.๑	การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา	ศพด.	๑ ครั้ง	๑ รายงาน									↔				๑/๒๐	
๔.๒	การใช้จ่ายเงินงบประมาณ (แผนงานงบกลาง ค่า เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์)	สำนักปลัด	๑ ครั้ง	๑ รายงาน											↔		๑/๒๐	
๕	การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)																	นายหมวด ตรีสันติ พิมพ์ใจใส
๕.๑	การบันทึกข้อมูลในระบบแผนที่ภาษี	กองคลัง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน										↔			๑/๒๐	

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/หน่วยรับตรวจ	หน่วย รับตรวจ	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	ระยะเวลา											จำนวน คน:วัน ทำการ	ผู้รับผิดชอบ	
					๒๕๖๖			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๖	การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)																นายหมวด ตรีสันติ พิมพ์ใจใส	
๖.๑	การตรวจสอบยานพาหนะราชการ การสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงการซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลรักษา	ทุกสำนัก/กอง	๑ ครั้ง	๑ รายงาน							↔						๑/๒๐	
๗	งานให้คำปรึกษา																	นายหมวด ตรีสันติ พิมพ์ใจใส
๗.๑	การให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยงานภายใน อบต.ทรงคนอง															๑/๒๕		

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรด้วยการวิเคราะห์ SWOT ทั้งปัจจัยภายในเพื่อให้ทราบจุดแข็ง (Strengthen) และจุดอ่อน (Weakness) และปัจจัยภายนอกเพื่อให้ทราบถึงโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ซึ่งผลจากการวิเคราะห์ สรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengthen)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. บุคลากรมีจิตบริการ มีความมุ่งมั่น อดทน และรับผิดชอบในการทำงาน ๒. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม มีความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ๓. บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการเงิน การคลังภาครัฐ ๔. เป็นองค์การบริหารตำบลขนาดใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แบ่งส่วนราชการเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง และ ๑ หน่วยงาน ทุกส่วนราชการมีการวางระบบการควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/กอง ๕. เป็นหน่วยงานที่มีสถานะการเงินการคลังที่พร้อม จัดให้บริหารสาธารณะแก่ประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ ๖. ผู้บริหารมีนโยบายและมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น อย่างเป็นระบบภายใต้ระเบียบกฎหมาย คำสั่ง,หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรี กำหนด เพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด ๗. มีหน่วยงานกองคลังที่ประสิทธิภาพจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ เป็นข้อมูลที่ใช้สนับสนุนให้การตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ผู้บังคับบัญชา ได้เป็นอย่างดี ๘. มีระบบสารสนเทศด้านการเงินการคลัง มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ	๑. บุคลากรมีความรอบรู้เฉพาะด้านไม่ครอบคลุมภารกิจ และการปฏิบัติงานของอบต.ทรงคนอง ขาดองค์ความรู้ที่จำเป็นอื่นๆ เช่น องค์ความรู้ทางการบริหาร อีกทั้งยังขาดสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์หรือทักษะในการคิดเชิงวิเคราะห์ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในเชิงบริหาร ๒. ขาดเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ๓. ขาดแรงจูงใจในการทำงาน ๔. ระบบและกระบวนการในการคัดสรรบุคลากร ลำช้า ส่งผลให้การทำงานขาดประสิทธิภาพ ๕. อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะบุคลากรของหน่วยงานกองช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากไม่มีผู้สอบบรรจุได้ ในตำแหน่งที่ต้องการทำให้งานขาดประสิทธิภาพ

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. นโยบายสำคัญๆ ของรัฐบาลเปิดโอกาสให้องค์กรการบริหารส่วนตำบลทรงคนองได้ปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจเพื่อขับเคลื่อนนโยบายที่สำคัญด้านการพัฒนาท้องถิ่น เช่น เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบลงทุนเพื่อการพัฒนาการใช้จ่ายงบกลางค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ, ผู้ป่วยโรคเอดส์ตามนโยบาย ของรัฐบาลที่จัดสวัสดิการพื้นฐานภาครัฐให้กับผู้สูงอายุ ๒. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ส่งผลให้เกิดโอกาสในการพัฒนานวัตกรรม ๓. การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานเป็นโอกาสให้ออบต.ทรงคนองมีระบบสารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรของหน่วยงาน บ่อยทำให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานของอบต.ทรงคนอง ๒. นโยบายใหม่ ๆ ทำให้การปฏิบัติงานของ อบต.ทรงคนอง ต้องปรับเปลี่ยนไป ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของประจำ ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ๓. ระบบด้าน IT ของอบต.ทรงคนอง กับหน่วยงานภายนอกมีข้อจำกัด และแตกต่างกันทำให้ไม่สามารถเชื่อมโยง การทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรทั้งภายในและภายนอก (SWOT Analysis) พบว่า องค์กรการบริหารส่วนตำบลทรงคนอง มีจุดอ่อนและอุปสรรคในการปฏิบัติงานหลายประการไม่ว่าจะเป็นเรื่อง บุคลากร การบริหารงานบุคคล อุปกรณ์ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน แต่ใน ขณะเดียวกันยังมีจุดแข็งและโอกาสในการปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

นอกจากนี้ได้นำผลการวิเคราะห์จากปัจจัยความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management) ด้านการเงิน (Financial) ด้านปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (Compliance Auditing) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง เพื่อเรียงลำดับความเสี่ยงมาประกอบการพิจารณาทบทวนบทบาทภารกิจในการปฏิบัติงานให้บริการ สำหรับ ใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล ทรงคนองต่อไป



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง มีความเข้าใจกับความหมายวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงทบทวนและปรับปรุงแก้ไขขึ้นใหม่

๑. วัตถุประสงค์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหาร การจัดการ และหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานที่รับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

๑.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานที่รับตรวจให้เพียงพอ และเหมาะสม

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการและกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนงานได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๑.๖ เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๗ เพื่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานในระดับสากล เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒.๒ สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๓ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และสังคม

๒.๔ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานภาคราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหลหรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน มีนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง และผู้บริหารท้องถิ่นตามโครงสร้างองค์กร

๓.๒ การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี แผนตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบต่างๆ ให้ ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอต่อนายกอบต.ทรงคนอง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

๓.๓ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

๓.๔ การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลทรงคนอง ให้เห็นชอบและนำเสนอผู้บริหารพิจารณาตามลำดับชั้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยมีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองและผู้เกี่ยวข้องได้ ทราบโดยทั่วกัน

๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

๔.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการนำกรอบการจัดทำกฎบัตรไปใช้ในการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานต่อไป

๔.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๔ หน่วยงานของรัฐตามข้อ(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่มีตรวจสอบภายในให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ

๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ

๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุม ภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร ทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๕.๓ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองอนุมัติ รวมทั้งกรณี ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง อนุมัติแล้ว นำส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านมาการอนุมัติให้นายอำเภอ

๕.๔ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าว ไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ และงานดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕.๕ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่ จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๖ ขอบเขตการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการ ตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๗ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการ ตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองหรือหน่วยงาน ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการ ตรวจสอบ

๕.๘ ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถรักษาการตำแหน่งอื่นได้

๕.๙ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองเพื่อให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปี ละหนึ่งครั้ง

๖. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๖.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองหรือหน่วยงานในสังกัดอันมี ผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๖.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะรักษาการตำแหน่งอื่นไม่ได้

๖.๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง โดยผ่านปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลทรงคนองภายในเวลาอันสมควร กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖.๔ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖.๕ ผู้ตรวจสอบภายในปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการตรวจสอบ

๗. จริยธรรมการปฏิบัติงานของตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ โดยยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๗.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและ ให้อุผลพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๗.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่ อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นมา มีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๗.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้ เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นกรณีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๗.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ จะต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๘. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๘.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๘.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนองให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของ ทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

๘.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑. และ ๒. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๘.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๙. ความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วย ตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตาม แนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

๙.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ทางการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

๙.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/ส่วน) เพื่อให้ หัวหน้า หน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการ ตรวจสอบมี ประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙.๓ การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการ ตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

๙.๔ การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑๐.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒ จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

๑๐.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๐.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ตรวจสอบได้

๑๐.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๑. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้จากองค์กรในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับ วุฒิบัตรที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ และผู้ตรวจสอบภายในต้อง ปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในโดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ ครอบคลุมในทุกด้าน

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ



ผู้เสนอกฎบัตร

(นายหมวดตรีสันติ พิมพ์ใจใส)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ลงชื่อ

(นายพนพล สิงหนาท)

ผู้ตรวจทานกฎบัตร

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง

ลงชื่อ

(นายบุญสม ประเสริฐมรรค)

ผู้เห็นชอบและอนุมัติกฎบัตร

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรงคนอง