



ระเบียบ

คณะกรรมการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน

พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ (๕) แห่งข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม โดยข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๔๘ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์การค้ำ” หมายความว่า องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“คณะกรรมการองค์การค้ำ” หมายความว่า คณะกรรมการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“ประธานกรรมการองค์การค้ำ” หมายความว่า ประธานกรรมการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า การตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารงาน การดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการสอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของมาตรการควบคุมภายใน ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน การบัญชี และการดำเนินงาน ตลอดจนการให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

/ “ผู้ตรวจสอบ...”

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของ องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานในองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานหรือ การบริหารงานขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากร ทางการศึกษา

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการองค์การค้ำรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจ ตัดความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๖ ให้องค์การค้ำจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะ และให้ขึ้นตรง ต่อประธานกรรมการองค์การค้ำ

ข้อ ๗ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ใน ระเบียบคณะกรรมการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากร ทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานเจ้าหน้าที่องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม สวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

กรณี que การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องอาศัยบุคคลภายนอก นิติบุคคล หรือผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน คณะกรรมการองค์การค้ำอาจแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมหรือจ้าง ผู้เชี่ยวชาญภายนอกแล้วแต่กรณีให้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในเป็นการเฉพาะได้

หมวด ๒

การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๘ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการนำเสนอความเห็น ในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การค้ำอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานการปฏิบัติและการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินการบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การทำให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มติคณะกรรมการองค์การฯ และนโยบาย ตลอดจนตรวจสอบ การดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อลดความเสี่ยงและหรือป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของหน่วยงานองค์การฯ

(๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้รับตรวจของหน่วยรับตรวจ

(๕) เสนอรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการองค์การฯ ปีละ ๔ ครั้ง

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการองค์การฯ หรือคณะกรรมการองค์การฯ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

ข้อ ๑๐ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของ องค์การฯ ตลอดจนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งรวมถึง

(๑) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจรวมทั้งประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในที่หน่วยรับตรวจกำหนด

(๒) สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะกรรมการองค์การฯ

(๓) สอบทานความถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และการดำเนินงาน

(๔) สอบทานความเหมาะสมเพียงพอและคุ้มค่าในการดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการป้องกันหรือลดโอกาสมิให้เกิดการสูญเสียมูลค่ารวมทั้งการเสียหายจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๕) สอบทานและประเมินการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปโดยประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(บ) เสนอแนะการปรับปรุงเพิ่มคุณค่าการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงการควบคุม การกำกับดูแล

(ค) สอบทานและติดตามแผนปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานเพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจ บังเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ข้อ ๑๑ การตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) จัดทำแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดเป้าหมายการตรวจสอบประจำปี ทั้งนี้ให้ สามารถดำเนินการภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

(๒) ดำเนินการตรวจสอบตามแผน

(๓) วิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ

(๔) รายงานผลการตรวจสอบ

(๕) ติดตามผลการตรวจสอบ

ข้อ ๑๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบตามข้อ ๑๑ (๑) ต่อประธานกรรมการ องค์การการค้าเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ให้องค์การค้าส่งแผนการตรวจสอบประจำปีตามวรรคแรกและแผนการตรวจสอบเฉพาะกรณี (ถ้ามี) ซึ่งประธานกรรมการองค์การการค้าอนุมัติแล้ว ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานพร้อมกับชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นให้ประธานกรรมการองค์การการค้าทราบ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในซึ่งเป็น ที่รับรองโดยทั่วไป

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบในระดับชั้นความลับ "ลับ" ต่อประธาน กรรมการองค์การการค้าตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุในแผนการตรวจสอบ

ในกรณีที่ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในตามวรรคแรกมีข้อตรวจพบที่สำคัญและ เกิดความเสียหายหรืออาจเกิดความเสียหาย ให้องค์การค้าส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินภายในสิบห้าวันนับจากวันที่องค์การการค้าได้รับรายงานผลการตรวจสอบตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และรายงานให้คณะกรรมการ องค์การการค้าทราบโดยเร่งด่วน

หมวด ๓

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 - (๓) แจกจ่ายละเอียดแผนงาน / โครงการ ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องก่อนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 - (๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีรวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 - (๕) จัดส่งเอกสาร หลักฐาน ข้อมูล ชี้แจง และตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ประธานกรรมการองค์การค้ำส่งการหรือผู้ที่ประธานกรรมการองค์การค้ำมอบหมาย
- กรณีผู้รับตรวจจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรก ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานประธานกรรมการองค์การค้ำพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

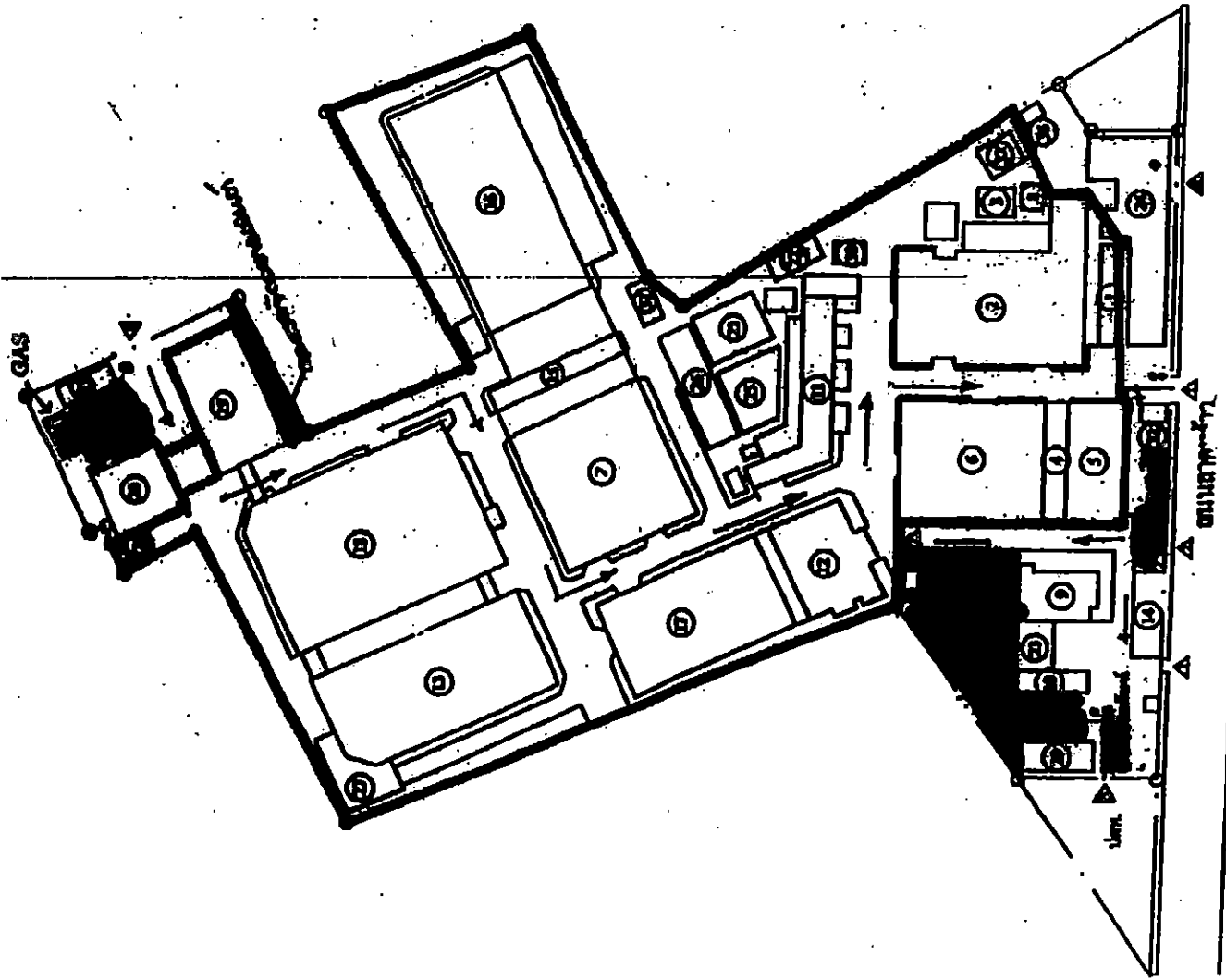
ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(นายเกษม กลั่นยิ่ง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประธานกรรมการองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

เขตกาน : โรงงาน



โรงพิมพ์องค์การก้ำของ สกสค.

1. อาคาร 1 ฝ่ายบริหารการดำเนินงาน
2. อาคาร 2 คท. 1
3. อาคาร 3 ฝ่ายบริหารการดำเนินงาน
4. อาคาร 4 คหบดีบ้านที่ 3
5. อาคาร 5 คหบดีบ้านที่ 4
6. อาคาร 6 คหบดีบ้านที่ 2
7. อาคาร 7 คหบดีบ้านที่ 1
8. อาคาร 8 ฝ่ายบริหารการดำเนินงาน
9. อาคาร 9 โรงอาหาร
10. อาคาร 10 ห้องประชุม
11. อาคาร 11 ฝ่ายบริหารการดำเนินงาน
12. อาคาร 12 คหบดีบ้านที่ 6 (คท.6)
13. อาคาร 13 คท.2
14. อาคาร 14 อาคารโรงรถ
15. อาคาร 15 คหบดีบ้านที่ 1
16. อาคาร 16 คหบดีบ้านที่ 1
17. อาคาร 17 โรงรถ
18. อาคาร 18 ฝ่ายบริหารการดำเนินงาน
19. อาคาร 19 คหบดีบ้านที่ 1
20. อาคาร 20 คหบดีบ้านที่ 1
21. อาคาร 21 คหบดีบ้านที่ 1
22. อาคาร 22 อาคารโรงรถ
23. อาคาร 23 คหบดีบ้านที่ 1
24. อาคาร 24 คหบดีบ้านที่ 1
25. โรงรถ
26. โรงรถ
27. โรงรถ
28. โรงรถ
29. โรงรถ
30. โรงรถ
31. โรงรถ
32. โรงรถ
33. โรงรถ
34. โรงรถ
35. โรงรถ
36. โรงรถ
37. โรงรถ

- จากองค์การก้ำ, อนุบาลฯ
- เขตกาน
- อนุบาลฯ บ้านที่ 1
- อนุบาลฯ บ้านที่ 2
- อนุบาลฯ บ้านที่ 3
- อนุบาลฯ บ้านที่ 4
- อนุบาลฯ บ้านที่ 5
- อนุบาลฯ บ้านที่ 6
- อนุบาลฯ บ้านที่ 7
- อนุบาลฯ บ้านที่ 8
- อนุบาลฯ บ้านที่ 9
- อนุบาลฯ บ้านที่ 10
- อนุบาลฯ บ้านที่ 11
- อนุบาลฯ บ้านที่ 12
- อนุบาลฯ บ้านที่ 13
- อนุบาลฯ บ้านที่ 14
- อนุบาลฯ บ้านที่ 15
- อนุบาลฯ บ้านที่ 16
- อนุบาลฯ บ้านที่ 17
- อนุบาลฯ บ้านที่ 18
- อนุบาลฯ บ้านที่ 19
- อนุบาลฯ บ้านที่ 20
- อนุบาลฯ บ้านที่ 21
- อนุบาลฯ บ้านที่ 22
- อนุบาลฯ บ้านที่ 23
- อนุบาลฯ บ้านที่ 24
- อนุบาลฯ บ้านที่ 25
- อนุบาลฯ บ้านที่ 26
- อนุบาลฯ บ้านที่ 27
- อนุบาลฯ บ้านที่ 28
- อนุบาลฯ บ้านที่ 29
- อนุบาลฯ บ้านที่ 30
- อนุบาลฯ บ้านที่ 31
- อนุบาลฯ บ้านที่ 32
- อนุบาลฯ บ้านที่ 33
- อนุบาลฯ บ้านที่ 34
- อนุบาลฯ บ้านที่ 35
- อนุบาลฯ บ้านที่ 36
- อนุบาลฯ บ้านที่ 37