



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเป็นกลางที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอและการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบ แบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๒ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง วัตถุประสงค์ของการตรวจ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา

สารบัญ

	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑
กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา	๕
กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน	๘
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๑๐
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๑
ภาคผนวก	
คำสั่งเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา ที่ ๓๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖	
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน	

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา อำเภอศรี จังหวัดชุมพร

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหาร สามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ รวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนด
- ๒.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีอยู่เพียงพอและเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- ๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหา ในการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ ครอบคลุมการตรวจสอบวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๒ กอง ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดเทศบาล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

๒.๗ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแล รักษา ความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ข้อ ๑) และ ข้อ ๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต รั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๒.๘ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) การสอบทาน
- ๖) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๗) การสัมภาษณ์
- ๘) การยืนยัน
- ๙) การทดสอบและการบวกเลข
- ๑๐) การตรวจสอบฝ่ายรายการ

๒.๙ เรื่องที่ตรวจสอบ

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

๒.๑๐ ข้อมูลที่ตรวจสอบ ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๑๑ ระยะเวลาการตรวจสอบ การตรวจสอบใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒.๑๒ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายเฉลิมพล ยิ่งสุข ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา ที่ ๓๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบไป
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไปและส่งสำเนาแผนการ
ตรวจสอบภายใน ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ และส่งสำนักตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่
ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๕

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิมพล ยังสุข)

นิติกรชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเห็นของปลัดเทศบาล

☒ เห็นควรอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐ รุจิรयरยง)

ปลัดเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ)

(นายสมคิด ประทับแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

กฎบัตรนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับ ความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน ต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและ เป็นอิสระ และการให้คำปรึกษา แก่หน่วยงานในสังกัดเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

- ๑) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา
- ๒) การเสนอแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อ นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา
- ๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา

อำนาจหน้าที่

- ๑) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา และมีอำนาจในกาเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ โดยมีสิทธิ์จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สิน และกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจน การสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบ
- ๒) หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และ ระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ใน ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นแค่ผู้ให้ คำปรึกษา แนะนำ

- ๓) การจัดทำแผนการตรวจภายในประจำปี โดยการใช้การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าราชการเพื่ออนุมัติ และจึงแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด
- ๔) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ตามที่หัวหน้าส่วนการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณีทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำและต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ
- ๕) ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอ และประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน
๒. ประสานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริการของหน่วยรับตรวจ มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้เกิดผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลาให้ผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความ
เสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้
- ๑) การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
 - ๒) การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทาง
กฎหมาย
 - ๓) ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
 - ๔) ไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
 - ๕) การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด
๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญในวิชาชีพการตรวจสอบ
ภายในอย่างเพียงพอ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนาจความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย
เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร
ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติ



(นายสมคิด ประทับแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

**กรอบความประพฤติและจริยธรรม
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา**

กรอบความประพฤติและจริยธรรม จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้ คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระและมีคุณภาพ

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ด้านความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๑ ความเป็นอิสระ

หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อ นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา และ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๒ ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในมีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่ เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์

๑.๓ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็น อิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้แก่ ผู้เกี่ยวข้องทราบการเปิดเผยขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อจำกัดในแต่ละกรณีไป เช่น

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนเพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในควรบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความ เที่ยงธรรม
- ๓) ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถให้คำปรึกษา ได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวกับผู้ มอบหมายหรือผู้บริหารทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

๒. ด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ ความซื่อสัตย์

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยง มาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อองค์กร
- ๔) ตรวจสอบภายในต้องมีความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน ไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของทางราชการ
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

รายละเอียดประกอบขอบเขตของการตรวจสอบ
แผนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา อำเภอสีวิ จังหวัดชุมพร

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	- ตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑ ครั้งต่อปี	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘	นายเฉลิมพล ยิ่งสุข ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติราชการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	- ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประจำปี ๒๕๖๙	๑ ครั้งต่อปี	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙	
	- ตรวจสอบการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑ ครั้งต่อปี	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙	
กองคลัง	- ตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินและการบันทึกับบัญชี	๑ ครั้งต่อปี	เดือน เมษายน ๒๕๖๙	
	- ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้งต่อปี	เดือน เมษายน ๒๕๖๙	
	- ตรวจสอบการส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้งต่อปี	เดือน เมษายน ๒๕๖๙	
	- ตรวจสอบการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม โบนัส	๑ ครั้งต่อปี	เดือน เมษายน ๒๕๖๙	
	- ตรวจสอบหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้งต่อปี	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙	
	- ตรวจสอบเงินประกันสัญญา	๑ ครั้งต่อปี	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙	
ทุกสำนัก/กอง	- ตรวจสอบการพัสดุประจำปี	๑ ครั้งต่อปี	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙	
	- ตรวจสอบการใช้พาหนะและขนส่ง	๒ ครั้งต่อปี	เดือน มีนาคม ๒๕๖๙ และ กันยายน ๒๕๖๙	
	- ตรวจสอบการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๙ และรายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘	๑ ครั้งต่อปี	เดือน กันยายน ๒๕๖๙	

แผนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา อำเภอสวี่ จังหวัดชุมพร

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	- ตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	↕											
	- ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ฉบับแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมประจำปี ๒๕๖๙										↕		
	- ตรวจสอบการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											↕	
กองคลัง	- ตรวจสอบการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินและการบันทึกบัญชี										↕		
	- ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน											↕	

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กองคลัง	- ตรวจสอบการส่งใช้เงินยืม							↕					
	- ตรวจสอบการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต							↕					
	- ตรวจสอบหลักฐานการ จัดซื้อจัดจ้าง									↕			
	- ตรวจสอบเงินประกันสัญญา										↕		
	- ตรวจสอบการพัสดุประจำปี												↕
ทุกสำนัก/กอง	- ตรวจสอบการใช้พาหนะ และขนส่ง						↕						↕
	จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๙ และ รายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘												↕



คำสั่งเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา

ที่ ๓๐๘/๒๕๖๖.

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล สามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ และเกิดประโยชน์สูงสุด และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา จึงขอแต่งตั้ง นายเฉลิมพล ยังสุข ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยให้มีอำนาจ หน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน ของทุกปี

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลนาโพธิ์พัฒนา การบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๓. เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับผิดชอบถูกต้อง ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔. ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมคิด ประทับแก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์พัฒนา