

-สำเนาฉบับ-



ที่ ขย ๕๓๒๐๗/๖๔๔

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชร
อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านเพชรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอบำเหน็จณรงค์

อ้างถึง ระเบียบ มท. ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ เทศบาลตำบลบ้านเพชร อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๔๔๘๕-๔๓๓๖ ต่อ ๒

โทรสาร. ๐๔๔-๘๕๔๑๔๑

ปลัดเทศบาล.....
หัวหน้ากอง.....
ผู้จัดพิมพ์.....

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



กฎบัตร (Internal Audit Charter)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร
อำเภอบ้านเนินฉนวน จังหวัดชัยภูมิ

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร

กฎบัตรตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๕
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ประกาศกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านเพชร จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด” ซึ่งด้านคลังกำหนดจัดวางระบบการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน ตามแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐ – รหัส ๒๖๐๐) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จากสภาพแวดล้อมการควบคุม การกิจ วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจและกิจกรรมดำเนินงานจากสภาพแวดล้อม การควบคุม ซึ่งอาจมีความเสี่ยงต่อระบบควบคุมภายในที่จะต้องหาวิธีป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้น้อยที่สุด โดยมีกำหนดผู้รับผิดชอบ ในการประเมินระบบควบคุมภายใน และวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทานระบบ การควบคุมภายใน การรายงาน การติดตาม และประเมินผลให้มีความเพียงพอ และเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลรวมทั้งสรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบ การตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายในดังนี้

- ๑.) สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- ๒.) การประเมินความเสี่ยง
- ๓.) กิจกรรมการควบคุม
- ๔.) สารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕.) การติดตามประเมินผล

ซึ่งการควบคุมภายใน อาจตรวจพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุเกิดความเสี่ยง รวมทั้งปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ของระบบการควบคุมภายใน จากสภาพแวดล้อมการควบคุมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำกฎบัตรนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความ เข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา การกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบรวมถึง มาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

คำนियาม

/การตรวจสอบภายใน...

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผนที่ดี

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติวินัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ กำหนดแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษา แก่หน่วยงานในสังกัดให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ มติ คณะรัฐมนตรี และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการหางานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน

๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขรวมทั้งเสนอแนะการป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาล

๓. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ราชการกำหนด

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านเพชร และปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร จะมอบหมายให้ผู้อื่นควบคุมดูแล ปกครองบังคับบัญชาแทนไม่ได้

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี หรือแผนการตรวจสอบพิเศษ โดยกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจดังกล่าว ต่อนายกเทศมนตรีตำบล บ้านเพชรโดยผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบ้านเพชรผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร กรณีเรื่องที่ตรวจพบมีความเสียหายต่อทางราชการ อย่างมีนัยสำคัญ ให้รายงานผลการตรวจสอบให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชรทราบทันที

๔. การตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่มีผลเสียหายต่อเทศบาลตำบลบ้านเพชร ให้รายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้กำกับดูแล คือ นายอำเภอทราบด้วย

นโยบายการดำเนินการ

๑. ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร ควรได้รับการตรวจสอบและให้บริการคำปรึกษาในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างทั่วถึง โดยให้มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านเพชร

๒. การดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านเพชรให้ถือปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลบ้านเพชรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด และหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย หรือคู่มือการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านเพชร

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ภายในเทศบาล ตำบลบ้านเพชร หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านเพชรด้วยและมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบให้เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนราชการ) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เว้นแต่กรณีการตรวจพบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตรวจพบตามแผนกหรือข้อสังเกตเฉพาะ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติ จากกิจกรรมการตรวจพบนั้น และพร้อมเข้าประเมินสถานการณ์จากการตรวจพบตามควรแก่กรณีแล้วรายงานผลให้นายกเทศบาลตำบลบ้านเพชรทราบ

๔. การดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการบริหารในการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำการอันเป็นการไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ หรือไม่สมควรในหลักจารีตประเพณีที่ถือปฏิบัติทั่วไป ให้ผู้ตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงในรายการข้อเสนอแนะแก่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี และสงวนสิทธิการติดตามผลจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่สำคัญในกิจกรรมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น หรือให้ลดน้อยถอยลงแก่กรณี

ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน

๒. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลบ้านเพชร ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี หรือที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๓. ตรวจสอบและประเมินผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน และโครงการต่างๆ ของเทศบาลตำบลบ้านเพชรตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔. ตรวจสอบกรณีพิเศษ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกมนตรีตำบลบ้านเพชร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๕. ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความพอเพียง และประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่รัดกุม และมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

๖. รายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติของหน่วยงานของตน ภายใน เยี่ยงผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป

๒. หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของเทศบาลตำบลบ้านเพชร บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารกับหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะอันจะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินตัวเอง เพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบของส่วนราชการ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการวางระบบ แผนงาน และดำเนินการตรวจสอบทานการปฏิบัติงานองค์กรอย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่องด้วยวิชาการของงานตรวจสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์เชื่อถือได้ตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบที่ยอมรับกันทั่วไป โดยผลการตรวจสอบจะปรกฏในรูปของรายงานคำแนะนำ และข้อเสนอแนะ ที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไข หรือยกเว้น การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยผลลัพธ์ขั้นสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายของการตรวจสอบภายใน คือ การปรับปรุงแก้ไข และการยกเลิกการปฏิบัติหน้าที่ให้องค์กรเกิดความสูญเสีย ทั้งความน่าเชื่อถือ และการสูญเสียทรัพยากรแบบไม่คุ้มค่า โดยผลของการตรวจสอบจะเป็นวิธี ในการนำไปสู่การเพิ่มพูนมูลค่าขององค์กร ทั้งในรูปแบบที่จัดตั้งไม่ได้ ได้แก่ ชื่อเสียง เครดิต เป็นต้น และที่จับต้องได้ ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร เป็นต้น และการเพิ่มพูนมูลค่าเพิ่ม

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน พึงเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ตรวจสอบพบตามลำดับสายการบังคับบัญชาตาม ข้อ ๓ และให้ปฏิบัติทันทีที่พร้อม อีกทั้งให้เสนอแนะแนวทางแก้ไขและคำแนะนำเพื่อขจัดข้อขัดแย้ง ในกรณีไม่พบข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องรายงานถึงการไม่พบดังกล่าวด้วยทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในอาจสงวนสิทธิการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระเป็นกลาง และทั้งปราศจากการแทรกแซงทุกกรณี

ความเป็นอิสระและข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมทั้งปวงของเทศบาลตำบลบ้านเพชร ที่ไม่ใช่กิจกรรมหรือหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นมาตรฐานที่ระเบียบกำหนด และไม่ต้องรับคำสั่งในการปฏิบัติงานใดๆ ที่ไม่ใช่หน้าที่อันเกิดจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของตนหรือหน่วยงานอื่นโดยเด็ดขาด ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และพึงถือปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านเพชรเท่านั้น และพึงถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กค. ๐๔๐๙/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้

๑. สิทธิในการตรวจสอบและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบ หรือปฏิบัติตามมารยาทและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป หรือรวมถึงความเป็นอิสระในการจัดสรรทรัพยากร การกำหนดแผน และความถี่ในการปฏิบัติงาน การเลือกกิจกรรม การกำหนดขอบเขต การตรวจสอบการใช้เทคนิคการตรวจสอบความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
๒. สิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากทุนหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลบ้านเพชรในการเข้าถึงข้อมูลรวมทั้งที่เป็นรายงานทางการเงิน บันทึก ข้อตกลง เจื่อนไข พันธะ สัญญา การสัมภาษณ์ และเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน

ขอสวนสิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้

๑. ไม่ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องและนอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน
๒. ไม่จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี รายงานทางการเงิน และรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงิน นอกเหนือจากรายงานตรวจสอบปกติ
๓. ไม่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานตรวจสอบภายในยกเว้นพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วนเพื่อรอรับการตรวจสอบหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอกตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการตรวจสอบ ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

คุณสมบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านเพชรทุกกรณี
๒. มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบตามระเบียบกำหนด
๓. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นที่ประจักษ์แก่องค์กร
๔. เป็นผู้มีความประพฤติปราศจากความลำเอียง และอคติ มีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการเก็บรักษาความลับขององค์กร และรักษาความสามัคคีของหมู่คณะ
๕. มีศีลธรรมวาจาและทัศนคติที่ดีต่อบุคคล และองค์กร

แถลงการณ์ฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย


(นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร
อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านเพชร

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านเพชร
อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นทำให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเพชรบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยประเมิณ และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการกรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเองต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงินและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเพชรว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฎิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกัน และสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลตำบลบ้านเพชรได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร ประกอบด้วย จำนวน ๖ สำนัก/กอง ดังนี้

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุข
- ๑.๕ กองการศึกษา
- ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

๒. กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑ กิจกรรมตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) รวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒.๒ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๒.๓ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่กำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๒.๔ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (Operation Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่างๆ ควบคู่ด้วย

๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๔. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

รายละเอียดปรากฏตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางดวงรัตน์ แซ่เจีย ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. นางสาววิชุดา ธรรมโสภารัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาลตำบลบ้านเพชร งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาลตำบลบ้านเพชร งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานจัดทำสถิติต่างๆ (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าน้ำมัน และค่าโทรศัพท์ ประจำปี) งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ และกำหนดนโยบายการบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

/ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลบ้านเพชรมีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อจักได้ดำเนินการต่อไป และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

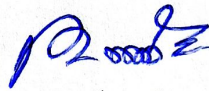
(นางดวงรัตน์ แซ่เจีย)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายประดิษฐ์ ศรีจันทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภาคผนวก

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	๔. ตรวจสอบด้านพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้ ๔.๑ การจัดทำใบสรุปใบนำส่งเงินและทะเบียนรายรับ ๔.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน , ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย	๓ ครั้ง / ปี	มกราคม ๒๕๖๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๕	นางดวงรัตน์ แซ่เจีย หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๕. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	นางสาววิชุดา ธรรมโสภารัตน์ ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (เป็นผู้ช่วย)	
	๖. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕		
กองช่าง	๑. ตรวจสอบการใช้และรักษารายณส่วนกลาง	๒ ครั้ง / ปี	มีนาคม ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๕	นางดวงรัตน์ แซ่เจีย หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๒. ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรื้อถอนอาคาร การควบคุม อาคารก่อสร้าง	๒ ครั้ง / ปี	มกราคม ๒๕๖๕ มิถุนายน ๒๕๖๕		
	๓. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	นางสาววิชุดา ธรรมโสภารัตน์ ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (เป็นผู้ช่วย)	
	๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุข	๑. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๒ ครั้ง / ปี	มีนาคม ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๕	นางดวงรัตน์ แซ่เจีย หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๒. ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๑ ครั้ง / ปี	สิงหาคม ๒๕๖๕		
	๓. ตรวจสอบการออกใบอนุญาตต่างๆ	๑ ครั้ง / ปี	กรกฎาคม ๒๕๖๕	นางสาววิชุดา ธรรมโสภารัตน์ ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (เป็นผู้ช่วย)	
	๔. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕		
	๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕		
กองการศึกษา	๑. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๒ ครั้ง / ปี	มีนาคม ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๕	นางดวงรัตน์ แซ่เจีย หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	๒. ตรวจสอบโครงการดำเนินงานต่างๆ ของกองการศึกษา	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕		
	๓. ตรวจสอบการสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕		
	๔. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕	นางสาววิชุดา ธรรมโสภารัตน์ ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (เป็นผู้ช่วย)	
	๕. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	๑. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑ ครั้ง / ปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	นางดวงรัตน์ แซ่เจีย	นางสาววิชุดา ธรรมโสภารัตน์ ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (เป็นผู้ช่วย)
	๒. ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑๒ ครั้ง / ปี	ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน		
	๓. ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕		
	๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง / ปี	กันยายน ๒๕๖๕		

(ลงชื่อ)



(นางดวงรัตน์ แซ่เจีย)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๗๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายประดิษฐ์ ศรีจันทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร
วันที่ ๗๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้สอบทานแผนการตรวจสอบ

ปฏิทินการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลบ้านเพชร อำเภอบ้านหมี่ จัหวัดชัยภูมิ

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
	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. ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน	←	→										
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	←	→										
๓. การใช้รถส่วนกลาง						↔						↔
๔. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											↔	
๕. ตรวจสอบการโอนงบประมาณ / แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี		↔										↔
๖. ตรวจสอบการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		↔										
๗. ตรวจสอบงานสารบรรณ					↔						↔	
๘. ตรวจสอบกิจการสภาเทศบาลตำบลบ้านเพชร											↔	
๙. ตรวจสอบด้านบริหารงานบุคคล					↔					↔		
๑๐. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด			↔			↔				↔		↔
๑๑. ตรวจสอบการเงินและบัญชี	←											→

กิจกรรม / เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔				พ.ศ. ๒๕๖๕							
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๒. ตรวจสอบด้านการบริหารงานพัสดุ						↔						↔
๑๓. ตรวจสอบด้านพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้				↔				↔				↔
๑๔. ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงรอกอน อาคาร การควบคุมอาคารก่อสร้าง				↔					↔			
๑๕. ตรวจสอบการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)										↔		
๑๖. ตรวจสอบการออกใบอนุญาตต่างๆ										↔		
๑๗. ตรวจสอบโครงการดำเนินงานต่างๆ ของกองการศึกษา											↔	↔
๑๘. ตรวจสอบการสนับสนุนเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น												↔
๑๙. ตรวจสอบกิจการสภาพาสภาเทศบาลตำบลบ้านเพชร											↔	
๒๐. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์					↔							
๒๑. ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	←											↔
๒๒. สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕						↔						↔
๒๓. จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖												↔
๒๔. การให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน	←											↔
๒๕. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	←											↔