



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังไผ่

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลวังไผ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการ ปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดย ผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลวังไผ่ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
๓. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๕. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจเทศบาลตำบลวังไผ่

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองการศึกษา
- ๑.๖ กิจการประปาหมู่บ้านชุมชนบ้านถ้ำทอง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรายงานทางการเงิน (Financial Auditing)
๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing)

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔)

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๔) จัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้า หน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายธวัชชัย สมเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายธวัชชัย สมเจริญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุรศักดิ์ แพรสมบูรณ์)

ปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศุภชัย ทิพย์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่

- ๘ ก.ย. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>การใช้เงินบำรุงศูนย์บริการสาธารณสุขเทศบาลตำบลวังไม่</p> <p>การใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ต.ค.-พ.ย.๖๓</p> <p>มิ.ย.-ก.ค.๖๔</p>	๑	นายธวัชชัย สมเจริญ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบ
กิจการประปาหมู่บ้าน ถ้ำทอง	การเงินและบัญชีประปาหมู่บ้านถ้ำทอง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๓-ม.ค.๖๔	๑	นายธวัชชัย สมเจริญ

รายละเอียดประกอบขอขงตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลวังไผ่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล	การใช้และการรักษารณนตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องอื่น ๆ การสอบทานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.-มี.ค.๖๔	๑	นายธวัชชัย สมเจริญ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<p>การใช้และการรักษารายณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องอื่น ๆ</p> <p>การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.-พ.ค.๖๔	๑	นายวัชชัย สมเจริญ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	<p>การใช้และการจัดการรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องอื่น ๆ</p> <p>การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค.๖๔	๑	นายธวัชชัย สมเจริญ

ตารางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแสงฟ้า อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๓					พ.ศ. ๒๕๖๔					หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
หน่วยรับตรวจ												
๑. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม												
๒. กิจการประปาหมู่บ้านถ้ำก้อง												
๓. สำนักปลัด												
๔. กองคลัง												
๕. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม												
๖. กองการศึกษา												

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายรัชชัย สมเจริญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสุรศักดิ์ แพร่สมบุญ)

ปลัดเทศบาลตำบลแสงฟ้า

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายศุภชัย ทิพย์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลแสงฟ้า



เทศบาลตำบลวังไผ่
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของเทศบาลตำบลวังไผ่ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน

สายการบังคับบัญชา

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐคือนายกเทศบาลตำบลวังไผ่

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หน่วยตรวจสอบภายในมีปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด

โดยเสนองานผ่านปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตรอนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกเทศบาลตำบลวังไผ่พิจารณาสั่งการ

อำนาจหน้าที่

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัด และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดีความมีประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลวังไผ่
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่ เพื่อนำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง
๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่โดยเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี
๔. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ
๕. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่ โดยเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่ในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
๗. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดเทศบาลตำบลวังไผ่

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของเทศบาลตำบลวังไผ่
๓. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ

ความเป็นอิสระ

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

สิทธิ

๑. หน่วยรับตรวจต้องให้ความร่วมมือ การสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรและบริการอื่น ๆ ในหน่วยงาน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. หน่วยตรวจสอบภายในคัดเลือกกิจกรรมการตรวจสอบ กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ และการใช้เทคนิค/วิธีการตรวจสอบตามความเหมาะสม
๓. หน่วยตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ

กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง พึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

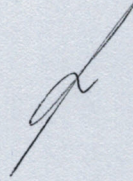
(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ จะต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายศุภชัย ทิพย์สุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่

วันที่ ๕๘ ก.ย. ๒๕๖๓



นโยบายการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลวังไผ่

นโยบายการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑.ปฏิบัติหน้าที่ตาม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒

๒.ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลวังไผ่

๓.ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ตามกฎบัตรของผู้ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ซึ่งได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่ ในวันที่..... - ๘ ก.ย. ๒๕๖๓

๔.ปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ซึ่งได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่ ในวันที่..... - ๘ ก.ย. ๒๕๖๓

๕.ปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายใน ด้วยความเป็นกลาง มีความระมัดระวังรอบคอบเที่ยงวิชาชีพโดย
คำนึงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

๖.ไม่ตรวจสอบงานที่เคยรับผิดชอบมาก่อน ภายในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายศุภชัย ทิพย์สุวรรณ)
นายกเทศมนตรีตำบลวังไผ่

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นายธวัชชัย สมเจริญ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

