



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์แพ่ง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จัดทำโดย

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพธิ์แพ่ง

(สำเนา)

ที่ สน.๕๖๖๐๑/๗๕๓

สำนักงานเทศบาลตำบลโพนแพง
ตำบลโพนแพง อำเภออากาศอำนวย
จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๗๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภออากาศอำนวย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๑๗(๔)) ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี แล้วสำเนาแผนการตรวจสอบให้นายอำเภอ ทราบนั้น

พร้อมหนังสือนี้ งานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลโพนแพง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ เล่มให้นายอำเภอทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นายสุระพงษ์ เชื้อนขันธ)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง

หน่วยตรวจสอบฯ ทต.โพนแพง

โทร ๐-๔๒๑๖-๙๐๓๘

โทรสาร ๐-๔๒๑๖-๙๐๖๐

E-mail: pongpang๒๕๓๙@hotmail.com

“ อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร ”



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพนแพง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลโพนแพง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำข้อมูล ผลการตรวจสอบมาเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังสามารถกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวการตรวจสอบที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโพนแพง เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)สังกัดเทศบาลฯ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)สังกัดเทศบาลฯ ว่าได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง)สังกัดเทศบาลฯว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถ ลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)สังกัดเทศบาลฯ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่

/ตลอดจน...

ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการ
ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่าง
ประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้ง ช่วยป้องกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือ
ไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการของเทศบาลฯได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการ
ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไข
ข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง.,ปปช., ผู้กำกับดูแล,สภาเทศบาลฯ,ประชาชน ตรวจสอบ

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ คลอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล
ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ
ของหน่วยรับตรวจสอบทั้งเทศบาลตำบลโพนแพง จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการ
ตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบ
การควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการ
ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน
รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน
และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข
เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง
ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

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

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวภัทรวดี ป้องคู่ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไม่ได้เบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น การใช้วัสดุสำนักงานในการตรวจสอบภายในจึงเบิกวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นจากสำนักปลัดเทศบาลตำบลโปนแพง

๖. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖. ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนตรวจสอบ

(นางสาวภัทรวิ ป้องคู่)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายสามชัย ชาไมล์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสุระพงษ์ เชื้อนขันธ)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลโพนแพง อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

งานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

- นักวิชาการตรวจสอบภายในสังกัดเทศบาลตำบลโพนแพง เป็นผู้ปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง
- การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

อำนาจหน้าที่

- งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ในสังกัดเทศบาลตำบลโพนแพง มีสิทธิเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหาร ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- งานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนด รวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายในและนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีจะต้องเสนอผู้บริหารอนุมัติแล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด, สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด
- ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติแล้วซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ
- ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

/งานตรวจสอบ...

- งานตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อนความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

- งานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งงานตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

- ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

- งานตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- การจัดลำดับกิจกรรมที่ตรวจสอบของงานตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบ ภายในเดือน กันยายนของทุกปี โดยผู้บริหารเป็นผู้อนุมัติแผน

- งานตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อให้เกิดผลงานรวมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

- การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้งานตรวจสอบภายในเสนอแผนตารางเวลา โดยมีการพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหาร

- การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และ ข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

แถลงการณ์ฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

๐๗

(นายสุระพงษ์ เชื้ออนันต์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ประมวลจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้ง ให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติ ปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในที่จะนำมาซึ่งหลักประกันความเชื่อมั่นที่เที่ยงธรรมและที่ปรึกษาที่เปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

๑.หลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒.ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจริยธรรมนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity) : ความมีจุดยืนที่มั่นคงของผู้ตรวจสอบภายใน จะช่วยให้เกิดความเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) : ผู้ตรวจสอบภายในต้องรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานผลการ ตรวจสอบด้วยความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่ประเมินอย่างเป็นธรรมในทุกๆสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามา มีอิทธิพลเหนือการประเมิน นั้น

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) : ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเคารพต่อค่า และสิทธิแห่งข้อมูล ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้ รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้น ในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับ กฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) : ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการตรวจสอบภายในอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติงาน

๑. ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมใน การกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพ และสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทาง ราชการ

๒. ความเป็นธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผล ประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ ได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิด หรืออาจก่อให้เกิด ความไม่เที่ยงธรรมในการ ใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้น ไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าว จะทำให้รายงานการ ตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำ ที่ผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตน เอง และจะไม่กระทำการใดๆที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและ ประสิทธิภาพ

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้ บริการอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพนแพง

ภาคผนวก

เทศบาลตำบลโพนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

รายละเอียดประกอบขอบข่ายการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด	๑. งานนโยบายและแผน ๑) การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณ ๒) การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์และผู้พิการ ๒) สอบทานการจัดทำโครงการต่างๆ ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) การป้องกันและช่วยเหลือผู้ประสบภัยสาธารณะ ๔. งานบริหารงานทั่วไป ๑) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค. ๖๒ มิ.ย. ๖๓ ก.ย. ๖๓ ธ.ค. ๖๒ ส.ค. ๖๓ พ.ย. ๖๒ ก.ค. ๖๓ ม.ค. ๖๓	๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕ ๑/๕	นางสาวทวิตรี บำรุง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ระยะเวลา ๑ ปี เท่ากับ ๒๔๐ วัน ๑ เดือน เท่ากับ ๒๐ วัน

เทศบาลตำบลโพนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

รายละเอียดประกอบขอช่วยการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒) การออกหนังสือรับรองต่างๆ ๑. งานการเงินและบัญชี ๑) การรับเงิน ๒) การเก็บรักษาเงิน ๓) ทะเบียนรับเงิน/ทะเบียนจ่ายเงิน ๔) เงินยืม ๕) เงินสะสม ๖) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๗) การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ๘) การบัญชีแลงงบการเงิน ๙) การรายงานต่างๆ ๑๐) การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-las)	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๒ มี.ค. ๖๓ มี.ย. ๖๓ ก.ย. ๖๓	๑/๑๐	นางสาวภัทรวดี ป้องดู่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

เทศบาลตำบลโพ้นแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

รายละเอียดประกอบขอบข่ายการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
	๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๓	๑/๕	นางสาวพัทรวดี ป้องดู นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
	๒) แผนการจัดหาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. ๖๓	๑/๕		
	๓) การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๓	๑/๕		
	๔) การจัดซื้อ / จัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๓	๑/๕		
	๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
	๑) การบริหารการจัดเก็บรายได้ประเภทต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. ๖๓	๑/๑๐		
	๓) การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย. ๖๓	๑/๑๐		
๓. กองช่าง	๔) การจัดเก็บภาษีและการนำส่งเงินภาษี	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		
	๑. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕		
	๒. งานสาธารณูปโภค	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค. ๖๓	๑/๕		
	๓. งานผังเมือง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๕		

เทศบาลตำบลโพนแพง อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

รายละเอียดประกอบขอบข่ายการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา	๑. แผน งบประมาณ พัสดและการเบิกจ่ายเงิน ๒. การบันทึกบัญชี ศพด.ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น คชจ. ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาในสังกัด อบท พ.ศ. ๒๕๕๑	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐ ๑/๑๐	นางสาวภัทรวดี ป่องดู นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	

ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นางสาวภัทรวดี ป่องดู)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้ตรวจทานแผนการตรวจสอบ

(นายสามชัย ชำเฒ่า)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนแพง

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุระพงษ์ เซื่อนขันธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนแพง