



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพลลา

ที่ รย ๕๔๔๑๒/ว๘

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ หน่วยตรวจสอบภายใน ขอส่งแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รายละเอียดที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเสาวนีย์ ทองมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายสุวัฒน์ บุญลา)

ปลัดเทศบาลตำบลพลลา

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ 19 / 02 / 62

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ 12 / 02 / 62

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ 12 / 02 / 62

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ 20 / 02 / 62

ได้รับหนังสือนี้ไว้แล้ว

ส่วนราชการที่รับ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ 20 / 02 / 62



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพลลา

ที่ รย ๕๔๔๑๒/ศ

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพลลา

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

(นางสาวนีย์ ทองมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพลลา

แผนการอนุมัติ

(นายสุวัฒน์ บุญลา)

ปลัดเทศบาลตำบลพลลา

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลพลลา

(นายเรืองเดช อ่อนทรัพย์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลพลลา

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลพลา
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลพลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพลา เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสอบสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าสำนัก/กอง และกิจการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบ

๓.๑ ตรวจสอบการเงินการบัญชี การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ดังนี้

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๕ กองการศึกษา

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

- ๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา การให้คำปรึกษาแก่สำนัก/กอง เทศบาลตำบลพลา
๓.๓ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. วิธีการตรวจสอบ


- ๕.๑ การสุ่มตรวจ
๕.๒ การตรวจนับ
๕.๓ การคำนวณ
๕.๔ การตรวจสอบเอกสารต่างๆ
๕.๕ การตรวจสอบผ่านรายการ
๕.๖ การตรวจทาน
๕.๗ การสังเกตการณ์
๕.๘ การสอบถาม
๕.๙ การยืนยันยอด
๕.๑๐ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ


๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ


นางเสาวนีย์ ทองมา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ค่าพัฒนาบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ๒๐,๐๐๐ บาท


(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางเสาวนีย์ ทองมา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสุวัฒน์ บุญลา)
ปลัดเทศบาลตำบลพลา


(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายเรืองเดช อ่อนทรัพย์)
รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลพลา

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
เทศบาลตำบลพลลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ
สำนักปลัด	๑. การยืมเงินงบประมาณและส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒
	๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒
	๓. ด้านการใช้รถและรักษารถยนต์	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒
	๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
กองคลัง	๑. การยืมเงินงบประมาณและส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒
	๒. ด้านการใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๒
	๓. ด้านการใช้รถและรักษารถยนต์	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒
	๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
กองช่าง	๑. การยืมเงินงบประมาณและส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒
	๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
	๓. ด้านการใช้รถและรักษารถยนต์	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒
	๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. การยืมเงินงบประมาณและส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒
	๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒
	๓. ด้านการใช้รถและรักษารถยนต์	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒
	๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
กองการศึกษา	๑. การยืมเงินงบประมาณและส่งใช้เงินยืม	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒
	๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒
	๓. ด้านการใช้รถและรักษารถยนต์	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒
	๔. ติดตามประเมินการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง / ปี	๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
 (นางสาวนีย์ ทองมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
 (นายสุวัฒน์ บุญลา)

ปลัดเทศบาลตำบลพลลา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
 (นายเรืองเดช อ่อนทรัพย์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลพลลา

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลพลลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

กฎบัตร

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทั่วไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ตลอดจนความรับผิดชอบ ของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลพลลา เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์ โดยรวมของเทศบาลตำบลพลลา

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่กำกับดูแลหรือผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน โดยประพฤติตนตามหลักที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำ ปรึกษา เป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยมีนายกเทศมนตรี ตำบลพลลา เป็นผู้บริหารสูงสุด
๒. การเสนอแผนการตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลพลลา โดยเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลพลลา
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลพลลา โดยเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลพลลา

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในเทศบาล ตำบลพลลา และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบโดยมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจรวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด
๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ
๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

/ความเป็นอิสระ.....

ความเป็นอิสระ

๑. หน่วยตรวจสอบภายในควรอยู่ในโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของเทศบาลตำบลพลา ตามประกาศเทศบาลตำบลพลา เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการและระดับ ตำแหน่งของเทศบาลตำบลพลา ณ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ โดยให้ขึ้นต่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือมีสายการบังคับบัญชาตามที่กฎหมายกำหนด ผู้บริหารท้องถิ่นจะมอบหมาย ให้ผู้อื่นควบคุมดูแลและปกครองบังคับบัญชาแทนไม่ได้ และจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการใน ตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งผู้อื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขณะเดียวกันไม่ได้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานเต็มเวลาและไม่ควรไปช่วยปฏิบัติงานอื่นใดที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการ ตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายใน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความอิสระจากกิจกรรมที่ตรวจสอบ โดยมีสถานภาพที่สามารถ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นอิสระตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และให้ข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์ ปราศจากอคติและมีความเป็นกลาง

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ควรอยู่ในสถานะที่สามารถปฏิบัติงานโดยปราศจาก การแทรกแซงจาก บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยให้ รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่ มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทาง การเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมใน การให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็น ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบ ภายในตารางเวลา โดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มี สาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลทางการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

/- การไม่ประหยัด.....

- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
 - การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้
๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน อย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
 ๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
 ๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 ๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย.....

(นายสมพร เหลือล้น)

นายกเทศมนตรีตำบลพลา

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒

กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจภายใน เทศบาลตำบลพลลา

กรอบความประพฤติและจริยธรรม จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้ คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และมีคุณภาพ

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ด้านความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๑ ความเป็นอิสระ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพลลา รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อ นายกเทศมนตรีตำบลพลลา โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลพลลา และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๒ ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๑.๓ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ การเปิดเผยขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อจำกัดในแต่ละกรณีไป เช่น

- ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้
- ผู้ตรวจสอบภายใน ควรบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ด้วยความเที่ยงธรรม
- ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้ คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวกับผู้มอบหมายหรือ ผู้รับบริการทราบ ก่อนที่จะรับงานนั้น

๒. ด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ ความซื่อสัตย์

๒.๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง ซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ

๒.๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

/๒.๑.๓ ผู้ตรวจสอบ.....

๒.๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๒.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม

๒.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ

๒.๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบ ในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่

๒.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๒.๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง