



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ที่ รอ.๗๑๐๐๖/ ๐๓๙ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อาศัยตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้แผนการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แก่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

กองการศึกษา -

กองคลัง - ๑๔ ม.ค. ๖๕

สำนักงาน - ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๔ ม.ค. ๖๕

กองช่าง - ๑๔ ม.ค. ๖๕

กองสวัสดิการ - ๑๔ ม.ค. ๖๕

(นายสมเชาว์ บำรุงชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายไพฑูย์ นันนอกร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

(นายประภาส อนันตา)

เลขานุการนายก อบต.เหนือเมือง

29 ก.ย. 2564



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัยไม่สูญหาย รั่วไหล หรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑-๓
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง	๔-๗
กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน	๘-๙
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายในและแผนการดำเนินงาน	๑๐-๑๕

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงาน สถานะการเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
- ๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัด
- ๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้
- ๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด คำรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนย้่าความสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลการสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ และเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่หน่วยงานต่าง ๆ เช่น สดง. ปปช. ผู้กำกับดูแล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และประชาชนขอตรวจสอบข้อมูล

๓. ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ ส่วน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการและสังคม

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๒. ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๔. การคำนวณ
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบถาม
๗. การสังเกตการณ์

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายสมเชาวน์ บำรุงชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายไพบุลย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ว่าด้วย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้เข้าใจ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ และสิทธิของผู้ตรวจสอบ ภายในของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองเพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือ ในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี และเพื่อประโยชน์โดยรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้ความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความ คุ่มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันต่อเวลา และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองให้ดียิ่งขึ้น ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และกำกับ ดูแลอย่างเป็นระบบ

ขอบเขต

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้ กำหนดขอบเขตงานให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและ ประสิทธิภาพ ตลอดจนเสนอแนะให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าราชการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน (ทุกสำนัก/กอง) ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองและมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ รวมถึงหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการตรวจสอบภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามข้อกำหนด การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการพิจารณาจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง และนำเสนอผู้บริหาร เพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอผู้บริหารอนุมัติแล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านมาการอนุมัติ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด

๒. ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งเรื่องที่ฝ่ายบริหารมอบหมาย

๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๔. ติดตามผลการตรวจสอบ

๕. ให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินการจัดการบริหารความเสี่ยง ประเมินการควบคุมภายใน รวมทั้งมาตรฐานการดำเนินงาน หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป นโยบาย กฎหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในกระบวนการ กำกับดูแล ทำให้เกิดมูลค่าเพิ่มกับองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๖. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจบัญชีท้องถิ่น และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

๗. ประสานงานกับหน่วยงานรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. พัฒนาศักยภาพหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานสากล อย่างเพียงพอ

๙. ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดทำบัญชี และเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการดำเนินงานในต่างๆ ให้เรียบร้อยทันกาล และพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๓. จัดเตรียมเอกสารหรือหลักฐานอื่นในการปฏิบัติงานไว้ให้ครบถ้วน เป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน
๕. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติ ยึดมั่นในจริยธรรมแห่งวิชาชีพตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด โดยกรมบัญชีกลางและมาตรฐานสากล

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

ลงชื่อ



(นายไพบุย์ นันตฤตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

กรอบความประพฤติและจริยธรรม จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และมีคุณภาพ

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ด้านความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๑ ความเป็นอิสระ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบการรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๒ ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และมีความเที่ยงธรรมเยี่ยง ผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวมข้อมูลประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์

๑.๓ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ การเปิดเผยขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อจำกัดในแต่ละกรณีไป เช่น

๑.๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

๑.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ควรบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ด้วยความเที่ยงธรรม

๑.๓.๓ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวกับผู้มอบหมายหรือผู้รับบริการทราบ ก่อนที่จะรับงานนั้น

๒. ด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ ความซื่อสัตย์

๒.๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๒.๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๒.๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อองค์กร

๒.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม

๒.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้น ไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ

๒.๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบ ในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่

๒.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๒.๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒.๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบและแผนการดำเนินงาน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<u>๑.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔</u> ๑.๑ วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีจำนวนครบถ้วนหรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบพัสดุนี้อยู่จริงครบถ้วนตามทะเบียนคุมหรือไม่ <u>๒. การบริหารงบประมาณ</u> ๒.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน และการใช้จ่ายเงินของแต่ละฝ่ายว่าเป็นไปตามแผนการใช้จ่าย ๒.๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายถูกต้องตามข้อบัญญัติและเมื่อมีรายจ่ายเกิดขึ้นมีการบันทึกไว้ในทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายถูกต้อง	๑ ครั้ง/ปี	๑ พ.ย.๖๔ – ๓๑ ธ.ค.๖๔	๑/๔๐	นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

	<u>๓. สอบทานระบบการควบคุมภายใน</u> <u>๔. ติดตามประเมินผลจากที่หน่วยตรวจสอบ</u> <u>ภายในออกข้อเสนอแนะในครั้งที่แล้ว</u> <u>(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)</u>					
กองคลัง	<u>๑.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔</u> ๑.๑ วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ที่จัดซื้อจัดจ้าง ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีจำนวนครบถ้วน หรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบพัสดุมืออยู่จริงครบถ้วนตาม ทะเบียนคุมหรือไม่ <u>๒. การคืนหลักประกันสัญญา</u> <u>๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินคงเหลือ</u> <u>ประจำวัน</u> <u>๔. ตรวจสอบเรื่องการเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค</u> <u>๕. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป</u> <u>ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</u> <u>๖. การเบิกเงินตามโครงการฝึกอบรมหรือจัด</u> <u>กิจกรรมต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.</u> <u>๒๕๖๔</u> <u>๗. ตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่ายเงินยืม/ส่งใช้เงิน</u> <u>ยืม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</u> <u>๘. ตรวจสอบเรื่องการเบิกเงินค่าจ้างเหมา</u> <u>บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</u> <u>๙. ตรวจสอบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ</u> <u>รักษาพยาบาลของพนักงานท้องถิ่น ประจำปี</u>	๑ ครั้ง/ปี	๑ ม.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๕	๑/๖๐	นายเมธาวี บำรุงศักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

	<u>งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</u> <u>๑๐. ตรวจสอบเรื่องการเบิกเงินสวัสดิการ</u> <u>เกี่ยวกับการศึกษาบุตรของ อปท. ประจำปี</u> <u>งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</u> <u>๑๑. สอบทานระบบควบคุมภายใน</u> <u>๑๒. ติดตามประเมินผลจากที่หน่วยตรวจสอบ</u> <u>ภายในออกข้อเสนอแนะในครั้งที่แล้ว</u> <u>(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)</u>					
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<u>๑.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔</u> ๑.๑ วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ที่จัดซื้อจัดจ้าง ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีจำนวนครบถ้วน หรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบพัสดุมืออยู่จริงครบถ้วนตาม ทะเบียนคุมหรือไม่ <u>๒. ตรวจสอบโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจาก</u> <u>กองทุน สปสช.</u> <u>๓. การบริหารงบประมาณ</u> ๓.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน และการใช้จ่ายเงินของแต่ละฝ่ายว่าเป็นไปตาม แผนการใช้จ่าย ๓.๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายต่างๆ ๓.๓ การจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ถูกต้องตามข้อบัญญัติและเมื่อมีรายจ่ายเกิดขึ้นมี	๑ ครั้ง/ปี	๑ เม.ย.๖๕ - ๓๑ พ.ค.๖๕	๑/๔๐	นายเมธาวี บำรุงศักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

	การบันทึกไว้ในทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ถูกต้อง <u>๔. สอบทานระบบควบคุมภายใน</u> <u>๕. ติดตามประเมินผลจากที่หน่วยตรวจสอบ</u> <u>ภายในออกข้อเสนอแนะในครั้งที่แล้ว</u> <u>(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)</u>					
กองช่าง	<u>๑.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔</u> ๑.๑ วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ที่จัดซื้อจัดจ้าง ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีจำนวนครบถ้วน หรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบพัสดุมืออยู่จริงครบถ้วนตาม ทะเบียนคุมหรือไม่ <u>๒. การบริหารงบประมาณ</u> ๒.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน และการใช้จ่ายเงินของแต่ละฝ่ายว่าเป็นไปตาม แผนการใช้จ่าย ๒.๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายต่างๆ ๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ถูกต้องตามข้อบัญญัติและเมื่อมีรายจ่ายเกิดขึ้นมี การบันทึกไว้ในทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ถูกต้อง <u>๓.สอบทานระบบควบคุมภายใน</u> <u>๔. ติดตามประเมินผลจากที่หน่วยตรวจสอบ</u>	๑ ครั้ง/ปี	๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๐ มิ.ย.๖๕	๑/๒๐	นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

	<u>ภายในออกข้อเสนอนะในครั้งที่แล้ว</u> <u>(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</u>					
กองการศึกษา	๑.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ ๑.๑ วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ที่จัดซื้อจัดจ้าง ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีจำนวนครบถ้วนหรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบพัสดุมืออยู่จริงครบถ้วนตามทะเบียนคุมหรือไม่ ๒. การบริหารงบประมาณ ๒.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน และการใช้จ่ายเงินของแต่ละฝ่ายว่าเป็นไปตามแผนการใช้จ่าย ๒.๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ถูกต้องตามข้อบัญญัติและเมื่อมีรายจ่ายเกิดขึ้นมีการบันทึกไว้ในทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายถูกต้อง ๓.สอบทานระบบควบคุมภายใน ๔. ติดตามประเมินผลจากที่หน่วยตรวจสอบภายในออกข้อเสนอนะในครั้งที่แล้ว <u>(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</u>	๑ ครั้ง/ปี	๑ ก.ค.๖๕ – ๓๑ ก.ค.๖๕	๑/๒๐	นายเมธาวี บำรุงศักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

กองสวัสดิการและ สังคม	๑.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔ ๑.๑ วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน ที่จัดซื้อจัดจ้าง ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีจำนวนครบถ้วน หรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบพัสดุมืออยู่จริงครบถ้วนตาม ทะเบียนคุมหรือไม่ ๒. การบริหารงบประมาณ ๒.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน และการใช้จ่ายเงินของแต่ละฝ่ายว่าเป็นไปตาม แผนการใช้จ่าย ๒.๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายต่างๆ ๒.๓ การจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ถูกต้องตามข้อบัญญัติและเมื่อมีรายจ่ายเกิดขึ้นมี การบันทึกไว้ในทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ถูกต้อง ๓.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๔.สอบทานระบบควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	๑ ส.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๕	๑/๔๐	นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
----------------------------------	--	-------------------	-----------------------------	-------------	---	--

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ