



ประกาศเทศบาลตำบลหนองตะครอง
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองตะครอง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปี พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนภายในองค์กร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ
ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสรารัฐ จิตร์ตันโชติ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองตะครอง
อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองตะครอง

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลหนองตะครอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติของเทศบาลตำบลหนองตะครองเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองตะครอง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (audit plan) เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เทศบาลตำบลหนองตะครอง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เทศบาลตำบลหนองตะครอง ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาอุปสรรคและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

/ขอบเขต.....

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านต่างๆ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินการและด้านปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) กิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายในเขตเทศบาลตำบลหนองตะครอง

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินการและด้านปฏิบัติตามระเบียบ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) กิจกรรมการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)
- ๒) กิจกรรมการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินการและด้านปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) กิจกรรมการตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง
- ๒) กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

และแก้ไขเพิ่มเติม

๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินการและด้านปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) กิจกรรมงานโครงการอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียนสังกัด สพฐ.
- ๒) กิจกรรมการรับเงินรายได้-รายจ่ายเงินของสถานศึกษา (ศพด.)

๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินการและด้านปฏิบัติตามระเบียบ

- ๑) กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพประจำเดือน
- ๒) กิจกรรมการแจ้งเกิดในสภาพแรกเกิดหรือเด็กไร้เดียงสา ซึ่งถูกทอดทิ้งที่อยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ฯ

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม เป็นการตรวจสอบด้านการดำเนินการและด้านปฏิบัติตามระเบียบ

๑) กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนให้ปลอดภัยจากโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน เช่น โรคพิษสุนัขบ้า

/๒).กิจกรรม.....

๒) กิจกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
-การติดตามและการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในและการติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

-งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๓ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๔. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๕. การสัมภาษณ์

๖. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๗. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

๓.๕ ระยะเวลาในการตรวจสอบ

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓.๖ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

/๔. จัดทำบัญชี.....

๔. จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหาร ท้องถิ่น สั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาววิราพร พิลาวุธ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นกรตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลหนองตะครอง มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่ เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผล ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาววิราพร พิลาวุธ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสิริกัญจน์ ธรรมุขสนธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสรราช อิติรัตน์โชติ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง


ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
 แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 เทศบาลตำบลหนองตะครอง อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖										
			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	ทุกสำนัก/กอง	การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	←													→
๒	ทุกสำนัก/กอง	การติดตามและสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง	←													→
๓	สำนักปลัด	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น										←				→
๔	สำนักปลัด	กิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เสียงตามสายในเขตเทศบาลตำบลหนองตะครอง										←				→
๕	กองคลัง	กิจกรรมการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online)										←				→
๖	กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ										←				→
๗	กองช่าง	กิจกรรมการตรวจงานจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง										←				→
๘	กองช่าง	กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒										←				→
๙	กองการศึกษา	กิจกรรมงานโครงการอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียนในสังกัด สพฐ.										←				→
๑๐	กองการศึกษา	กิจกรรมการรับเงินรายได้-รายจ่ายเงินของสถานการศึกษา (ศพด.)										←				→


ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖													
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑๑	กองสวัสดิการสังคม	กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพประจำเดือน																	
๑๒	กองสวัสดิการสังคม	กิจกรรมการแจ้งเกิดในสภาพแรกเกิดหรือเด็กไร้เดียงสา ซึ่งถูกทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะของสถานสงเคราะห์ฯ																	
๑๓	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนให้ปลอดภัยจาก โรคติดต่อจากสัตว์สู่คน เช่นโรคพิษสุนัขบ้า																	
๑๔	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กิจกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านสุขาภิบาลและ อนามัยสิ่งแวดล้อม																	
๑๕	ทุกสำนัก/กอง	งานให้คำปรึกษาตลอดทั้งปี																	

เทศบาลตำบลหนองตะครอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ/
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	งานบริการให้ความเชื่อถือ (Assurance Services)				นางสาววิราพร ทิลาวุธ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม
	๑.การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๖๖	๑/๓		
	๒.การติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๖๖	๑/๓		
	๓.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย-ก.ย. ๖๖	๑/๓		
	๔.กิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย-ก.ย. ๖๖	๑/๓		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๖๖	๑/๓			


(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางสาววิราพร ทิลาวุธ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

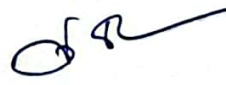
(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นางสาวสิริกัญจน์ ธรรมขสนธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง


(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสรารุช ฐิติรัตน์โชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง

เทศบาลตำบลหนองตะครอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อถือ (Assurance Services) ๑.การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน ๒.การติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.กิจกรรมการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ -ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Auditing) ๔.กิจกรรมการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๖๖ ต.ค.-ก.ย. ๖๖ มิ.ย-ก.ย. ๖๖ มิ.ย-ก.ย. ๖๖ ต.ค.-ก.ย. ๖๖	๑/๓ ๑/๓ ๑/๓ ๑/๓ ๑/๓	นางสาววิราพร ทิลาวุธ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม


(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางสาววิราพร ทิลาวุธ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

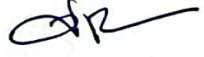
(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นางสาวสิริกัญจน์ ธรรมขสนธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง


(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสราวุธ จิตรัตน์โชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง

เทศบาลตำบลหนองตะครอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อถือ (Assurance Services) ๑. การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. กิจกรรมการตรวจงานจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง ๔. กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้าง ตัดแปลงหรือถอนอาคาร พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๖๖ ต.ค.-ก.ย. ๖๖ มิ.ย-ก.ย. ๖๖ มิ.ย-ก.ย. ๖๖ ต.ค.-ก.ย. ๖๖	๑/๓ ๑/๓ ๑/๓ ๑/๓ ๑/๓	นางสาววิราพร พิลาวุธ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม


(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางสาววิราพร พิลาวุธ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน


(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นางสาวสิริกัญจน์ ธรรมขสนธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง


(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสรารุท ฉัตรรัตนโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง

เทศบาลตำบลหนองตะครอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อถือ (Assurance Services)				นางสาววีราพร พิลาวุธ นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	ระยะเวลาและเรื่อง ที่ตรวจสอบอาจ ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสม
	๑.การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๖๖	๑/๓		
	๒.การติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๖๖	๑/๓		
	๓.กิจกรรมงานโครงการอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน สังกัด สพฐ.	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย-ก.ย. ๖๖	๑/๓		
	๔.กิจกรรมการรับเงินรายได้-รายจ่ายเงินของสถานศึกษา (ศพด.)	๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย-ก.ย. ๖๖	๑/๓		
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)						
๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ก.ย. ๖๖	๑/๓		

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางสาววีราพร พิลาวุธ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน


(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นางสาวสิริกาญจน์ ธรรมขสนธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง


(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสรารุช ธิติรัตนโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง

เทศบาลตำบลหนองตะครอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<p>งานบริการให้ความเชื่อถือ (Assurance Services)</p> <p>๑.การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒.การติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๓.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพประจำเดือน</p> <p>๔.กิจกรรมการแจ้งเกิดในสภาพแรกเกิดหรือเด็กไร้เดียงสา ซึ่งถูกทอดทิ้งที่อยู่ในอุปการะของสถานสงเคราะห์</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑: ครั้ง/ปี</p> <p>๑: ครั้ง/ปี</p> <p>๑: ครั้ง/ปี</p> <p>๑: ครั้ง/ปี</p> <p>๑: ครั้ง/ปี</p>	<p>ต.ค.-ก.ย. ๖๖</p> <p>ต.ค.-ก.ย. ๖๖</p> <p>มิ.ย-ก.ย. ๖๖</p> <p>มิ.ย-ก.ย. ๖๖</p> <p>ต.ค.-ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑/๓</p> <p>๑/๓</p> <p>๑/๓</p> <p>๑/๓</p> <p>๑/๓</p>	<p>นางสาววิราพร พิลาวุธ</p> <p>นักวิชาการ</p> <p>ตรวจสอบภายใน</p> <p>ชำนาญการ</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่อง</p> <p>ที่ตรวจสอบอาจ</p> <p>ปรับเปลี่ยนได้ตาม</p> <p>ความเหมาะสม</p>


(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางสาววิราพร พิลาวุธ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน


(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นางสาวสิริกานัญญ์ ธรรมุขสนธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง


(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสราวุธ ธิติรัตนโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง

เทศบาลตำบลหนองตะครอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<p>งานบริการให้ความเชื่อถือ (Assurance Services)</p> <p>๑.การติดตามและสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒.การติดตามและสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๓.กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนให้ปลอดภัยจากโรคติดต่อจากสัตว์สู่คน เช่น โรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๔.กิจกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๕.การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ต.ค.-ก.ย. ๖๖</p> <p>ต.ค.-ก.ย. ๖๖</p> <p>มิ.ย-ก.ย. ๖๖</p> <p>มิ.ย-ก.ย. ๖๖</p> <p>ต.ค.-ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑/๓</p> <p>๑/๓</p> <p>๑/๓</p> <p>๑/๓</p> <p>๑/๓</p>	<p>นางสาววิราพร พิลาวุธ</p> <p>นักวิชาการ</p> <p>ตรวจสอบภายใน</p> <p>ชำนาญการ</p>	<p>ระยะเวลาและเรื่อง</p> <p>ที่ตรวจสอบอาจ</p> <p>ปรับเปลี่ยนได้ตาม</p> <p>ความเหมาะสม</p>

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ
(นางสาววิราพร พิลาวุธ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นางสาวสิริกาญจน์ ธรรมขสนธิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสราวุธ อิติรัตนโชติ)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Charter)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลหนองตะครอง
อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองตะครอง อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงานดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง และนายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครองเป็นผู้บริหารสูงสุด

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครองโดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง

๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง และนำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง

/อำนาจหน้าที่.....

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัด และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยรับตรวจ

๒. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบ การดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกรัฐมนตรีตำบลหนองตะครอง โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุม ภายในของหน่วยงาน

๒. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๒.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครอง ภายในเดือนกันยายน

๒.๒ การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล และบริหารจัดการความเสี่ยงและความเพียงพอของการ ควบคุมของส่วนราชการในสังกัด ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน และการตรวจสอบบริหาร โดยให้มีรายงานและ ติดตามผลการตรวจสอบ ดังนี้

(๑) ให้มีการรายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วน ราชการต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครองโดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองตะครองภายในระยะเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบเสร็จตามแผน กรณีที่เป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการ ตรวจสอบทันที

(๒) ให้มีระบบการติดตามการดำเนินการตามรายงานผลการตรวจสอบและรายงานการติดตามผล เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และความคิดเห็น ด้าน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบ การควบคุมภายในและงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ

๔. ด้านการพัฒนาบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการ ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้มีการ ประสานงานการดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง

/ภารกิจ...

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน
๒. ตรวจสอบการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงานและโครงการ ต่าง ๆ ของส่วนราชการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม
๔. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม

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 มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๖. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๗. แนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยพิจารณาตามร่างหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดขึ้น

๘. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง พึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้คุณประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

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

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

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

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป



ผู้อนุมัติ

(นายสรารัฐ ธิติรัตนโชติ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง