



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี โทร. ๐ ๓๕๔๔ ๐๕๙๑

ที่ สพ ๕๖๑๐๑/ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน **นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์**

### เรื่องเดิม

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แจ้งว่ากระทรวงการคลังได้กำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ สำหรับการตรวจสอบภายในที่มีอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

### ข้อเท็จจริง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

### ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/ข้อเสนอ...



## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้จัดทำกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โดยมีขอบเขตในการตรวจสอบตามรายละเอียดในแผน หากเห็นชอบตามที่เสนอขอได้โปรดลงนามในกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

๒. เห็นควรอนุญาตให้นำเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวกุลภัสสรณ์ วจนะเสถียร)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....  
.....

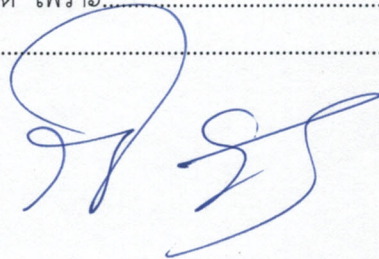
(นายอำนาจ นกโต)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

คำสั่งผู้บริหาร

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์





แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
Internal Audit Plan  
Budget Year ๒๐๒๒

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี



## คำนำ

“การตรวจสอบภายใน” เป็นเครื่องมือสำคัญที่ฝ่ายบริหารใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร โดยปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์



## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑
กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์	๔
กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน	๗
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๙ - ๑๓
สำนักปลัด	
กองคลัง	
กองช่าง	
กองการศึกษา	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ตารางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑๔ - ๑๕
<b>ภาคผนวก</b>	
คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ที่ ๒๑๒/๒๕๖๐	๑๖
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	



**แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี**

**๑. หลักการและเหตุผล**

“การตรวจสอบภายใน” เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในชัดเจน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ,ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ ,ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับ (ส่วนงานในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์)

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม หรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อลดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ ป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบหรือทุจริต



### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอของประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### ๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับ โดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การ ปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทาง ราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับ นโยบาย

### ๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การทดสอบการบวกเลข

### ๓.๔ กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย  
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาขอข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตามเอกสารแนบท้าย)

#### ๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวกุลภัสสรณ์ วจนะเสถียร หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

#### ๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวกุลภัสสรณ์ วจนะเสถียร)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ นกโต)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

### ๑) กฎบัตร

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการภายใน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ทุกท่านทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ตลอดจนความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

### ๒) คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น การใช้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม มีความเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน โดยประพัตติตนตามหลักที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำ ปรีกษา เป็นที่น่าเชื่อถือ มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

### ๓) วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### ๔) สายการบังคับบัญชา

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเดือนกันยายนของทุกปี เพื่อขออนุมัติต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

### ๕) อำนาจหน้าที่

๕.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจรวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ



๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๕.๓ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด

๕.๔ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติอื่นๆตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕.๕ ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินการ รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบและมีให้เป็นคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

## ๖) ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายในโดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๖.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอ ประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

๖.๒ ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบ มีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖.๓ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๖.๔ การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

๖.๕ การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้



๖.๖ พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญในด้านวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน อย่างเพียงพอ

๗) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๒ จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
- ๗.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๗.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- ๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารต้องถินสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔



กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

\*\*\*\*\*

กรอบความประพฤติและจริยธรรม จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่อง การยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาได้อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและมีคุณภาพ

**แนวทางการปฏิบัติ**

**๑. ด้านความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน**

**๑.๑ ความเป็นอิสระ**

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ

**๑.๒ ความเที่ยงธรรม**

ผู้ตรวจสอบภายใน มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และมีความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวมข้อมูลประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่งและการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์

**๑.๓ ข้อจำกัดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม**

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ การเปิดเผยขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อจำกัดในแต่ละกรณีไป เช่น

- ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนเพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

- ผู้ตรวจสอบภายใน ควรให้คำปรึกษาในงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม

- ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวกับผู้มอบหมายหรือผู้รับบริการทราบ ก่อนที่จะรับงานนั้น

**๒. ด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน**

**๒.๑ ความซื่อสัตย์**

๒.๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๒.๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด



๒.๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อองค์กร

๒.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

## **๒.๒ ความเที่ยงธรรม**

๒.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

## **๒.๓ การปกปิดความลับ**

๒.๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

## **๒.๔ ความสามารถในหน้าที่**

๒.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๒.๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒.๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง



**รายละเอียดขอเบรตการตรวจสอบภายใน**  
**ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี**

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมหรือเรื่อง ที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	1. ตรวจสอบด้านงบประมาณ 1.1 ตรวจสอบการจัดทำ เทศบัญญัติ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ 2565	- เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. 2563 หรือไม่	- ตรวจสอบจากเอกสาร รายงาน การประชุมและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	1 ครั้ง /ปี	เมษายน 2565	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
	1.2 ตรวจสอบการบริหาร งบประมาณรายจ่าย การโอน งบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข ค่าใช้จ่าย การได้รับอนุมัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565	- เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. 2563 หรือไม่	- ตรวจสอบจากระบบบัญชี LAAS	1 ครั้ง /ปี	เมษายน 2565	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
	2. ระบบการควบคุมภายใน 2.1 ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน ปี 2564	- เป็นไปตามระเบียบหรือไม่	- ตรวจสอบเอกสารการควบคุม ภายใน	1 ครั้ง /ปี	สิงหาคม 2565	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน



(เอกสารแนบ)

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบภายใน  
ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่อง ที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	<b>1. ด้านการควบคุมการใช้รถ</b> 1.1 การขออนุญาตใช้รถ การเก็บ รักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอ ใช้รถตามแบบ 1 - 6 การควบคุมน้ำมัน เชื้อเพลิง	- มีการขออนุญาตใช้รถถูกต้องหรือไม่	- ตรวจสอบจากเอกสาร	1 ครั้ง /ปี	เมษายน 2565	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
	<b>2. ระบบการควบคุมภายใน</b> 2.1 ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน ปี 2564	- เป็นไปตามระเบียบหรือไม่	- ตรวจสอบเอกสารการควบคุม ภายใน	1 ครั้ง /ปี	สิงหาคม 2565	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน







(เอกสารแนบ)

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบภายใน  
 ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
 หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่อง ที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	1. ด้านการควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ 1.1) ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบว่ามีอยู่จริง ลงเลข ครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่ 1.2) ตรวจสอบบัญชีคุมการเบิกจ่าย วัสดุ	- มีครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในความ รับผิดชอบจริงหรือไม่  - มีการจัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่าย วัสดุหรือไม่	- ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ทะเบียนครุภัณฑ์  - ตรวจสอบบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุ  - ตรวจสอบเอกสารควบคุม ภายใน	1 ครั้ง /ปี   1 ครั้ง /ปี	กันยายน 2565   กันยายน 2565	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน  เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน  เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
	2. ระบบการควบคุมภายใน 3.1) ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน ปี 2564	- เป็นไปตามระเบียบหรือไม่		1 ครั้ง /ปี	สิงหาคม 2565	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน



(เอกสารแนบ)

**รายละเอียดขอขเขตการตรวจสอบภายใน**  
**ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี**

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่อง ที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>1. ด้านการควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์</p> <p>1.1) ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่อยู่ ในความรับผิดชอบว่ามีอยู่จริง ลงเลข ครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>1.2) ตรวจสอบบัญชีคุมการเบิกจ่าย วัสดุ</p> <p>2. ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>3.1) ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน ปี 2564</p>	<p>- มีครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในความ รับผิดชอบจริงหรือไม่</p> <p>- มีการจัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่าย วัสดุหรือไม่</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบหรือไม่</p>	<p>- ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>- ตรวจสอบบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>- ตรวจสอบเอกสารควบคุม ภายใน</p>	<p>1 ครั้ง /ปี</p> <p>1 ครั้ง /ปี</p> <p>1 ครั้ง /ปี</p>	<p>กันยายน 2565</p> <p>กันยายน 2565</p> <p>สิงหาคม 2565</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน</p>



ตารางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรม/เรื่องที่จะตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
สำนักปลัด	<p>1. ตรวจสอบด้านงบประมาณ</p> <p>1.1 ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติ ใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>1.2 ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข ค่าชี้แจง การได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>2. ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>2.1 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปี 2564</p>							↕					
กองคลัง	<p>1. ด้านการควบคุมการใช้รถ</p> <p>1.1 การขออนุญาตใช้รถ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบคำขอใช้รถตามแบบ 1 – 6 การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>2. ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>2.1 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปี 2564</p>						↕						↕



ตารางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔				พ.ศ. ๒๕๖๕								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กองช่าง	<p>1. ด้านการควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ครุภัณฑ์</p> <p>1.1 ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีอยู่จริง ลงเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>1.2 ตรวจสอบบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>2. ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>2.1 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปี 2564</p>											↕	↕	↕
กองการศึกษา	<p>1. ด้านการควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ครุภัณฑ์</p> <p>1.1 ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีอยู่จริง ลงเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>1.2 ตรวจสอบบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>2. ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>2.1 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปี 2564</p>											↕	↕	
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>1. ด้านการควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ครุภัณฑ์</p> <p>1.1 ตรวจสอบครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีอยู่จริง ลงเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>1.2 ตรวจสอบบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุ</p> <p>2. ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>2.1 ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปี 2564</p>											↕	↕	↕



ภาคผนวก





คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์  
ที่ ๒๑๒/๒๕๖๐  
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ จัดให้มีการวางระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด จึงขอแต่งตั้ง นางสาวกุลภัสสรณ์ วนะเสถียร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. เสนอแผนตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนให้ผู้ว่าราชการทราบด้วย

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนแล้วเสร็จ ให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้จังหวัดทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

สำเนาถูกต้อง

(นางชนิษฐา จันทร์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง



