



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี โทร. ๐ ๓๕๔๔ ๐๕๙๑

ที่ สพ ๕๖๑๐๑/ ๑๑๓

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

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 โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ สำหรับการตรวจสอบภายในที่มีอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

ข้อเท็จจริง

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ได้จัดทำกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ โดยมีขอบเขตในการตรวจสอบตามรายละเอียดในแผน หากเห็นชอบตามที่เสนอขอได้โปรดลงนามในกฎบัตรและแผนการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

๒. เห็นควรอนุญาตให้นำเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวกุลภัสสรณ์ วจนะเสถียร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

(นายอำนาจ นกโต)

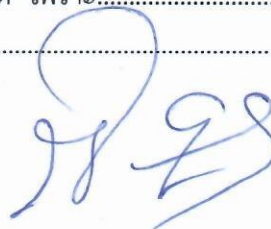
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

คำสั่งผู้บริหาร

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....



(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
Internal Audit Plan
Budget Year ๒๐๒๑

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 ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑
กฎบัตรการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์	๔
กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน	๗
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๙ - ๑๓
สำนักปลัด	
กองคลัง	
กองช่าง	
กองการศึกษา	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ตารางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑๔ - ๑๕
ภาคผนวก	
คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ที่ ๒๑๒/๒๕๖๐	๑๖
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยตรวจรับ (ส่วนงานในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์)

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม หรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา ได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อลดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องของหน่วยรับตรวจ ป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบหรือทุจริต

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอของประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

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

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

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

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบงานและปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

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 ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาขอข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ


ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตามเอกสารแนบท้าย)

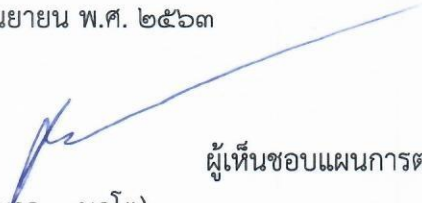
๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

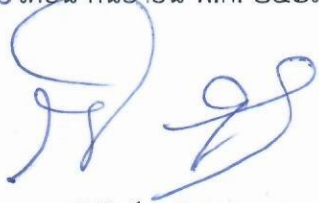
นางสาวกุลภัสสรณ์ วจนะเสถียร หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกุลภัสสรณ์ วจนะเสถียร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายอำนาจ นกโต)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

๑) กฎบัตร

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

๒) คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น การใช้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม มีความเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” คือ กรอบหรือแนวทางในการ ปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน โดยประพฤติตนตามหลักที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำ ปรีกษา เป็นที่น่าเชื่อถือ มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ จากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๓) วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔) สายการบังคับบัญชา

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเดือนกันยายนของทุกปี เพื่อขออนุมัติ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ โดยผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์

๕) อำนาจหน้าที่

๕.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในเทศบาล ตำบลบ้านโพธิ์ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องงานตรวจสอบ โดยมี สิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ 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 รวมทั้งการปฏิบัติอื่นๆ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี 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 ประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในทั้งการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน

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

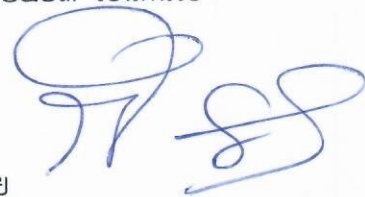
๗) หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- 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 ที่ผู้บริหารต้องถิน สั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารต้องถินพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กรอบความประพฤติและจริยธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

กรอบความประพฤติและจริยธรรม จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่อง การยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษาได้อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและมีคุณภาพ

แนวทางการปฏิบัติ

๑. ด้านความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๑ ความเป็นอิสระ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๒ ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และมีความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ ในการรวบรวมข้อมูลประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่งและการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์

๑.๓ ข้อจำกัดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน 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 ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

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

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดขอขบขตการตรวจสอบภายใน
ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่อง ที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	1) การจัดทำเทศบัญญัติ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2564 2) การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวด เงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ 2564 3) การโอน / การเปลี่ยนแปลงแก้ไข คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ 2564 4) การลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำและพนักงานจ้าง 5) ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	1) เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบวิธีการ งบประมาณหรือไม่ 2) การตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่ 3) การโอน การเปลี่ยนแปลง หมวด และถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่ 5) การลาถูกต้องตามระเบียบการลา หรือไม่ 6) เป็นไปตามระเบียบ คตง.หรือไม่	1) ตรวจสอบจากเอกสาร รายงาน การประชุมและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) ตรวจสอบจากระบบบัญชี LAAS 3) ตรวจสอบจากเอกสารที่ เกี่ยวข้องจากระบบบัญชี LAAS 4) ตรวจสอบใบลาจากเอกสาร การลา ทะเบียนคุม 5) สอบทานจากเอกสารควบคุม ภายใน	1 ครั้ง /ปี 2 ครั้ง /ปี 1 ครั้ง /ปี	มีนาคม 2564 มีนาคม 2564 (ครั้งที่ 1) กันยายน 2564 (ครั้งที่ 2) กันยายน 2564	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบภายใน
ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่อง ที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	1) การใช้จ่ายเงินสะสมประจำปี 2) การรับเงินและนำส่งเงิน 3) การตรวจสอบพัสดุประจำปี 4) การขออนุญาตใช้รถ การเก็บรักษา และซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้รถ ตามแบบ 1 - 6 การควบคุมน้ำมัน เชื้อเพลิง 5) ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	1) เป็นไปตามระเบียบ วิธีการ หนังสือสั่งการหรือไม่ 2) การรับเงิน นำส่งเงินถูกต้องหรือไม่ 3) มีการจัดทำทะเบียนคุม แต่งตั้ง คกก.ตรวจสอบพัสดุ การรายงาน 4) มีการขออนุญาตใช้รถถูกต้อง หรือไม่ 5) เป็นไปตามระเบียบ คตง.หรือไม่	1) ตรวจสอบจากเอกสาร รายงาน การประชุมและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) ตรวจสอบจากใบเสร็จ ใบนำส่ง 3) ตรวจสอบจากเอกสาร 4) ตรวจสอบจากเอกสาร 5) สอบทานจากเอกสารควบคุม ภายใน	1 ครั้ง /ปี	กันยายน 2564	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน

รายละเอียดขอเบตการตรวจสอบภายใน
ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่อง ที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	1) การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร 2) การทำบันทึกรายงานการควบคุม งานก่อสร้าง 3) การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 4) ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	1) เอกสารครบถ้วนหรือไม่ เป็นไป ตามขั้นตอนหรือไม่ 2) มีการจัดทำบันทึกรายงานการ ควบคุมงานก่อสร้างหรือไม่ 3) มีการสำรวจ ออกแบบ ประมาณ ราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ 4) เป็นไปตามระเบียบ คตง.หรือไม่	1) ตรวจสอบจากเอกสาร รายงาน การประชุมและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) ตรวจสอบจากใบเสร็จ ใบนำส่ง 3) ตรวจสอบจากเอกสาร 4) สอบทานจากเอกสารควบคุม ภายใน	1 ครั้ง /ปี	กันยายน 2564	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน

(เอกสารแนบ)

รายละเอียดขอเขตการตรวจสอบภายใน
ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่อง ที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา	1) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวด เงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน,นม) 2) การเบิกจ่ายและการบริหาร โครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี 2564 3) การเบิกจ่ายพัสดุประจำปี เช่น วัสดุ สำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ 4) ติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน	1) ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตาม ระเบียบฯ หรือไม่ 2) การเบิกจ่าย การบริหารโครงการ ตามเทศบัญญัติฯ ถูกต้องหรือไม่ 3) มีการจัดทำใบเบิกจ่าย การควบคุม การเก็บรักษา การลงทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายหรือไม่ 4) เป็นไปตามระเบียบ คตง.หรือไม่	1) ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง 2) สุ่มตรวจจากเอกสารหลักฐาน จำนวน 2 โครงการ 3) ตรวจสอบจากเอกสารใบคำ ขอเบิก ทะเบียนคุมการเบิกจ่าย 4) สอบทานจากเอกสารควบคุม ภายใน	1 ครั้ง/ปี	กันยายน 2564	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน

**รายละเอียดขอขเขตการตรวจสอบภายใน
ประกอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน : เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี**

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่อง ที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	1) การตั้งงบประมาณสนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2564	1) การตั้งงบประมาณสนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์หรือไม่	1) ตรวจสอบจากเอกสาร การตั้งงบประมาณในเทศบัญญัติ 2564	1 ครั้ง /ปี	มีนาคม 2564	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
	2) การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	2) มีค่าธรรมเนียมถูกต้องตามเทศบัญญัติท้องถิ่นหรือไม่	2) ตรวจสอบจากคำร้อง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุม	2) ตรวจสอบจากคำร้อง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุม	1 ครั้ง /ปี	กันยายน 2564
	3) การเบิกจ่ายและการบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ	3) การเบิกจ่าย การบริหารโครงการตามเทศบัญญัติ ถูกต้องหรือไม่	3) สุ่มตรวจจากเอกสารหลักฐานจำนวน 1 โครงการ	1 ครั้ง /ปี	กันยายน 2564	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน
	4) การดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ	4) การดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพเป็นไปตามประกาศ สบสช.หรือไม่	4) ตรวจสอบจากเอกสาร รายงานการประชุม คกก.สบสช. ฎีกาเบิกจ่าย			
	5) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	5) เป็นไปตามระเบียบ คตง.หรือไม่	5) สอบทานจากเอกสารควบคุมภายใน			



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 วณะเสถียร 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

ที่ สพ ๕๖๑๐๑/๙๙๘



เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี สพ ๗๒๐๐๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๔

จำนวน ๑ เล่ม

พร้อมหนังสือฉบับนี้เทศบาลตำบลบ้านโพธิ์ ขอส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ เล่ม เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัตน์ คำหอมกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านโพธิ์

สำนักปลัด

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๔๔ ๐๕๙๑ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร ๐ ๓๕๔๔ ๐๕๙๒