



แผนการตรวจสอบภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลไชยปราการ
อำเภอไชยปราการจังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลไชยปราการ

สารบัญ

	หน้า
๑. แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๑
๒. ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๗
๓. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
- สำนักปลัดเทศบาล	๘
- กองคลัง	๑๑
- กองช่าง	๑๕
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๖
- กองการศึกษา	๑๗
- ทุกสำนัก/กอง	๑๘
๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๒๘
๕. กรอบความประพฤติและจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน	๓๑
<u>ภาคผนวก</u>	
- บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน	๓๓
- คำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ๑๔๒๔/๒๕๖๒	๓๕
เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลหน่วย ตรวจสอบภายใน	
- หนังสือกระทรวงการคลัง(ด่วนมาก) ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	๓๖

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ของเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานรับตรวจ

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการ ว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานรับตรวจ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า ประโยชน์

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

/๑) สำนักปลัด...

- ๒ -

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

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบ

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) ประเมินการปฏิบัติงานและเสนอแนววิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ เป็นวิธีการรวบรวมหลักฐานข้อเท็จจริงต่างๆ ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบโดยทั่วไป ดังนี้

๓.๓.๑ การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลแต่เพียงบางส่วน ปัจจุบันนิยมใช้กัน ๔ วิธี คือ

๑) วิธี Random Sampling เป็นการเลือกตัวอย่างจำนวนหนึ่งจากข้อมูลทั้งหมด โดยให้ แต่ละหน่วยของข้อมูลมีโอกาสที่จะได้รับเลือกเท่าเทียมกันและเป็นไปอย่างยุติธรรม เช่น การจับสลาก เป็นต้น

๒) วิธี Systematic Sampling เป็นการเลือกตัวอย่างโดยการกำหนดระยะหรือช่วงตอนของตัวอย่างที่จะเลือกด้วยวิธีแบ่งไว้เท่าๆ กัน เช่น เลือกตัวอย่างใบสำคัญ ๑ ฉบับ จากใบสำคัญทุก ๆ ๑๕ ฉบับ เป็นต้น

๓) วิธีการแบ่งข้อมูลออกเป็นกลุ่ม

๓.๑) การเลือกตัวอย่างของข้อมูลที่มีลักษณะแตกต่างกัน

๓.๒) การเลือกตัวอย่างของข้อมูลที่มีคุณลักษณะคล้ายคลึงกัน

/ ๔) วิธี Selec...

๔) วิธี Selective หรือ Judgment Sampling เป็นการเลือกข้อมูลที่ขึ้นอยู่กับ การตัดสินใจของผู้ตรวจสอบว่าจะพิจารณาเลือกกลุ่มตัวอย่างใดบ้าง โดยตัวอย่างที่สุ่มเลือกนั้นควรเป็นสิ่งที่ต้องมีคุณลักษณะพิเศษ ซึ่งเคลื่อนย้ายหรือหยิบฉวยได้และอาจก่อให้เกิดการทุจริตได้ด้วย

๓.๓.๒ การตรวจนับ

เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วนตามที่บันทึกไว้หรือไม่ สภาพของสิ่งของนั้นเป็นอย่างไร อยู่ในสภาพชำรุดเสียหายหรือไม่ มีการเก็บรักษาอย่างไร โดยปกติ การตรวจนับนี้จะใช้การตรวจสอบ เงินสด วัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ เป็นต้น

๓.๓.๓ การยืนยันยอด

เป็นการขอให้บุคคลที่ไม่ใช่ผู้รับตรวจซึ่งทราบเรื่องเกี่ยวกับหลักฐานต่างๆ ให้การยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรมายังผู้ตรวจสอบโดยตรง การยืนยันนี้เมื่อปฏิบัติอย่างถูกต้องจะถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุด เนื่องจากบุคคลดังกล่าว ไม่จำเป็นต้องปิดบังข้อเท็จจริงเทคนิคนี้ส่วนใหญ่ใช้กับการยืนยันยอดเงินฝากธนาคาร หรือสินทรัพย์ซึ่งอยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่น

๓.๓.๔ การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

เป็นการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการลงบัญชี เช่น ใบแจ้งการเครดิตบัญชี คู่มือฉบับฎีกา สำเนาใบเสร็จรับเงิน ใบนำฝากของหน่วยงานย่อย ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก ใบสำคัญรับเงิน สัญญาการยืมเงิน และใบโอน เป็นต้น

เอกสารเหล่านี้พิสูจน์ความถูกต้องของรายการที่ลงไว้ในสมุดบัญชีได้วิธีการตรวจนี้เรียกว่า “Vouching” ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบเอกสารโดยระมัดระวังว่า

- เป็นเอกสารจริง ไม่ใช่เอกสารปลอมหรือผ่านการแก้ไข
- มีการบันทึกรายการโดยถูกต้อง ครบถ้วน
- มีการอนุมัติรายการตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓.๕ การคำนวณ

เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข ซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มาก ผู้ตรวจสอบควรทำการทดสอบตัวเลขทุกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่ายอดที่แสดงเป็นยอดที่ถูกต้อง

๓.๓.๖ การตรวจสอบการผ่านรายการ

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการผ่านรายการจากสมุดบัญชีรายการขั้นต้น ไปยังสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย วิธีการตรวจนี้เรียกว่า “Posting” ซึ่งเป็นวิธีการตรวจที่สำคัญมากอีกวิธีหนึ่ง

๓.๓.๗ การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

เป็นการตรวจสอบว่ายอดคงเหลือและรายการในบัญชีย่อยและทะเบียนสัมพันธ์กับบัญชีคุมหรือไม่ เช่น ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีย่อยกับยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป เป็นต้น

๓.๓.๘ การตรวจหารายการผิดปกติ

เป็นการตรวจรายการในสมุดบัญชีต่างๆ หรือแหล่งข้อมูล อื่นๆ ว่ามีรายการผิดปกติหรือไม่ ซึ่งอาจทำให้พบข้อผิดพลาดที่สำคัญได้ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบเป็นสำคัญ

๓.๓.๙ การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

เป็นการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเนื่องจากข้อมูลของรายการหนึ่งๆ อาจมีความสัมพันธ์กับรายการอื่นๆ ได้ เช่น บัญชีเงินงบประมาณเบิกจากคลังปีปัจจุบันสัมพันธ์กับบัญชีรายจ่ายตามแผนงาน งานและโครงการปีปัจจุบัน รายการที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันปรากฏอยู่อย่างถูกต้องย่อมแสดงความถูกต้องของบัญชีได้ระดับหนึ่ง ฉะนั้น ผู้ตรวจสอบจึงควรตรวจสอบรายการที่มีความสัมพันธ์กันควบคู่กันไป

๓.๓.๑๐ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

เป็นการศึกษาและเปรียบเทียบความสัมพันธ์และความเปลี่ยนแปลงของข้อมูลต่างๆ ว่าเป็นไปตามที่คาดหมายหรือเป็นไปตามควรหรือไม่ อันจะช่วยให้เห็นว่ต้องใช้วิธีการตรวจสอบอื่นเพิ่มเติมหรืออาจลดขอบเขตการตรวจสอบได้

การวิเคราะห์เปรียบเทียบมีวิธีการ ดังนี้

๑. เปรียบเทียบข้อมูลของงวดปีปัจจุบันกับงวดปีก่อน
๒. เปรียบเทียบข้อมูลของงวดปีปัจจุบันกับประมาณการหาผลของการวิเคราะห์เปรียบเทียบพบว่ามีความแตกต่างที่เป็นสาระสำคัญต่อการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะต้องสอบถามเหตุผลจากหน่วยรับตรวจ และใช้เทคนิคการตรวจสอบอื่นเพิ่มเติม

๓.๓.๑๑ การสอบถาม

เป็นการสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงต่างๆ การสอบถามอาจทำได้ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา การสอบถามเป็นลายลักษณ์อักษร อาจใช้แบบสอบถามและกำหนดคำถามเพื่อให้ได้คำตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” หรืออาจเป็นคำถามที่กระตุ้นให้ผู้ตอบใช้ความคิดของตนเองก็ได้ขึ้นอยู่กับผู้ตรวจสอบต้องการคำตอบในลักษณะใด ทั้งนี้ คำถามที่ใช้ควรมีลักษณะต่อเนื่องกัน

๓.๓.๑๒ การสังเกตการณ์

เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบอย่างระมัดระวัง โดยใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ รวมถึงการใช้วิจารณ์ญาณพิจารณาสิ่งที่ได้เห็น แล้วบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ไว้

๓.๓.๑๓ การตรวจทาน

เป็นการยืนยันความจริง ความถูกต้อง ความแม่นยำ ความสมเหตุสมผล หรือความน่าเชื่อถือของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ เช่น ข้อเท็จจริงปรากฏว่า ได้จ่ายเงินให้เจ้าหนี้แล้ว ๕๐๐,๐๐๐ บาท หลักฐานที่จะนำมาตรวจทาน คือ ต้นข้าวเช็ค ที่ระบุเลขที่เช็ค วันที่ ชื่อเจ้าหนี้ รายการที่จ่าย จำนวนเงิน และการลงนามของผู้ถืออำนาจสั่งจ่ายตลอดจนใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากเจ้าหนี้ ซึ่งควรมีรายละเอียดเช่นเดียวกับต้นข้าวเช็ค เป็นต้น

๓.๓.๑๔ การสืบสวน

เป็นเทคนิคที่ผู้ตรวจจะใช้ในกรณีที่ไม่สามารถค้นพบข้อเท็จจริง ซึ่งคาดว่ามียุหรือควรจะเป็น ดังนั้น ผู้ตรวจสอบจะต้องค้นหาข้อเท็จจริงโดยเริ่มจากผลไปหาเหตุทีละขั้นตอน แต่ในบางกรณี ผู้ตรวจสอบไม่สามารถหาหลักฐานมายืนยันขั้นตอนต่างๆ ได้ทุกขั้นตอน ก็ยังอนุมานหรือให้ความเห็นเพิ่มเติมลงไปในส่วนที่ขาดหายไป

๓.๓.๑๕ การประเมินผล

เป็นการเปรียบเทียบมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้กับผลการปฏิบัติงานจริงว่าเกิดผลต่างหรือไม่ ถ้าเกิดผลต่าง ผู้ตรวจสอบต้องพิจารณาว่าเกิดขึ้นจากวิธีปฏิบัติไม่รัดกุมหรือไม่ดีพอ หรือว่าเนื่องจากสาเหตุอื่น เมื่อทราบสาเหตุที่แท้จริงแล้ว ผู้ตรวจสอบต้องวิเคราะห์ต่อไปอีกว่าเกิดจากสาเหตุสุดวิสัย ซึ่งอยู่นอกเหนือการควบคุมของวิญญูชนหรือไม่ หากมีใช่ ควรเสนอข้อคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ผู้ตรวจสอบต้องใช้วิจารณญาณตัดสินว่าข้อมูลที่น่ามาเปรียบเทียบ และผ่านการประเมินผลมาแล้วนั้นเพียงพอหรือไม่ ควรเพิ่มหรือลดปริมาณการทดสอบเพียงใดเพื่อให้สามารถนำมาวิเคราะห์ประเมินผลได้

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบต้องประเมินถึงค่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเพิ่มหรือลดปริมาณ การทดสอบรายการดังกล่าวเมื่อเทียบกับผลที่ได้รับกับค่าใช้จ่ายที่ประหยัดได้

๓.๔ ข้อมูลที่จะตรวจสอบ

๑) สำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒) กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓) กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔) กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕) กองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

(รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาด้วยพร้อมนี้)

/ ๔.ผู้รับผิดชอบ ...

- ๖ -

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายเสฏฐวุฒิ เรือนติปิน

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)



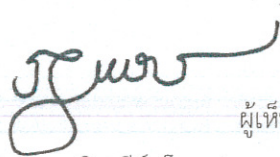
ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ

(นายเสฏฐวุฒิ เรือนติปิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่...๖...ก.ย. ๒๕๖๒....

(ลงชื่อ)



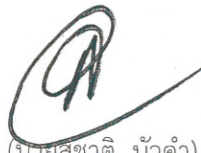
ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางสาวธิดารีย์ โอพา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

วันที่...๖...ก.ย. ๒๕๖๒....

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่...๖...ก.ย. ๒๕๖๒....

ปฏิทินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

เรื่องที่จะตรวจสอบ	ไตรมาส๑	ไตรมาส๒	ไตรมาส๓	ไตรมาส๔	หมายเหตุ
	(๑ ต.ค. ๖๒-๓๑ ธ.ค. ๖๒)	(๑ ม.ค. ๖๓-๓๑ มี.ค. ๖๓)	(๑ เม.ย. ๖๓-๓๐ มิ.ย. ๖๓)	(๑ ก.ค. ๖๓-๓๐ ก.ย. ๖๓)	
๑. ด้านนโยบายและแผน	✓				- ห้วงเวลา ตรวจสอบ อาจมีการ เปลี่ยนแปลง ตามความ เหมาะสม
๒. ด้านสวัสดิการสังคม	-	✓			
๓. ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย				✓	
๔. ด้านการเงิน	✓				
๕. ด้านการบัญชี	✓				
๖. ด้านการจัดเก็บรายได้				✓	
๗. ด้านการออกใบอนุญาต			✓		
๘. ด้านการดำเนินงานของ กองทุนหลักประกันสุขภาพ				✓	
๙. ด้านการดำเนินงานของ สถานศึกษาในสังกัด			✓		
๑๐. ด้านการควบคุมภายใน	✓				
๑๑. ด้านการตรวจสอบพัสดุ		✓			
๑๒. ด้านการใช้และรักษารถ		✓			
๑๓. ด้านการเบิกจ่าย			✓		
๑๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง			✓		
๑๕. ด้านการควบคุมพัสดุ		✓			

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายเสกฐวุฒิ เรือนติปิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางสาวรัฐติรย์ โอฬา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
สำนักปลัด	๑. ด้านนโยบายและแผน (๑) ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นว่าได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์กรประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมหรือไม่ (๒) ตรวจสอบว่าได้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม ฯลฯ หรือไม่ (๓) ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบและถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่ (๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขค่าจ้าง การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบงบประมาณหรือไม่ (๕) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ได้จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์(E-las) หรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอบถาม, และวิธีอื่นๆ	ต.ค.๖๒-ธ.ค.๖๒	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๑๐.๓/ว ๒๕๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ๓. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสถียร รัตนสิน) (นายสุชาติ บัวคำ) (นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

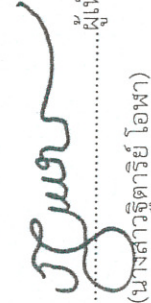
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
สำนักปลัด	๒. ด้านสวัสดิการสังคม (๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ (๒) การดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (๓) ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ว่าถูกต้องหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, และวิธีอื่นๆ	ม.ค.๖๓-มี.ค.๖๓	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ๔. หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับ อนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....
(นายเสกขวิทย์ เจริญสิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ


(นางสาวธิดารีย์ โฉฟา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ


(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
สำนักปลัด	๓. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒) การจัดฝึกอบรมหลักสูตรทบทวน เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน (๓) การให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัย	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบเอกสาร และวิธีอื่นๆ	ก.ค.๖๓-ก.ย.๖๓	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว๓๒๑๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว๓๓๓๖ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสกขวิทย์ เรือนดีป็น) (นายสุชาติ บัวคำ) (นายเกษมเนตรตำบลไชยปราการ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ บัณฑิตศาสตร์มหาวิทยาลัยไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองคลัง	๔. ด้านการเงิน (๑) ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นไปตามแบบที่กำหนดและจัดทำเป็นปัจจุบันหรือไม่ (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ-ส่งเงินว่าปฏิบัติตามหน้าที่ตามระเบียบหรือไม่ (๓) ตรวจสอบการนำส่งเงินและนำเงินฝากธนาคารว่าครบถ้วนถูกต้องตรงกันหรือไม่ ผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบจำนวนเงินและลงลายมือชื่อหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายหรือไม่ (๔) ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินว่ามีสำเนาใบเสร็จรับเงินขาดไว้กับเล่มหรือไม่ มีการแก้ไข ชุด ลบ เพิ่มเติมหรือไม่ (๕) ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินว่าจัดทำหรือไม่ และใบเสร็จรับเงินคงเหลือตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ มีการประจักษ์ หรือประทับตราเลิกใช้หรือไม่ (๖) ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำไตรมาสหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบเอกสาร, ตรวจสอบและวิธีอื่นๆ	ต.ค.๖๒-ธ.ค.๖๒	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นายเสถียรวุฒิ เรือนติปิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวรัฐธำริย์ โอฟา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

(ลงชื่อ).....

(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

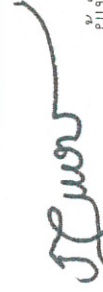
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองคลัง	๕. ด้านการบัญชี (๑) ตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือนตามแบบที่กำหนด และจัดทำเป็นปัจจุบันหรือไม่ (๒) ตรวจสอบการบันทึกบัญชีว่าปฏิบัติตามประกาศกระทรวงมหาดไทยฯ หรือไม่ (๓) ตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีตามแบบที่กำหนดหรือไม่ และส่งสำเนางบการเงินให้แก่ผู้กำกับดูแล สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกระทรวงการคลังหรือไม่ (๔) เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการกันยอดเงินสะสมประจำปีไว้ร้อยละ๑๕ เพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสมหรือไม่ (๕) ตรวจสอบการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมิวว่าได้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการหรือไม่ มีการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (e-LAAS) หรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบบัญชี-ทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ	ต.ค.๖๒-ธ.ค.๖๒	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๕๙๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๑๐๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....

(นายเสฐฤทธิ์ เรือนติปิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(ลงชื่อ).....

(นางสาววิศุทธิ์ โอฬา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ



(ลงชื่อ).....

(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองคลัง	๖. ด้านการจัดเก็บรายได้ ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๑) ได้มีการแต่งตั้งพนักงานสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือไม่ (๒) ได้มีการประกาศกำหนดระยะเวลาที่จะทำการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หรือประชาสัมพันธ์ไปยังกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ภายในเวลาที่สมควร ก่อนเข้าดำเนินการหรือไม่ (๓) ตรวจสอบการดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างว่าถูกต้องหรือไม่ (๔) ตรวจสอบการคำนวณภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกต้องหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบใบสำคัญ, คำนวณ และวิธี อื่นๆ	ก.ค.๖๓-ก.ย.๖๓	๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....
(นายเสถียร วรณศิริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวรัฐธรรีย์ โอบา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

(ลงชื่อ).....
(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ)

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองคลัง	๖. ด้านการจัดเก็บรายได้(ต่อ) ภาษีป้าย (๑) ได้มีการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.ป้าย หรือไม่ (๒) ได้ส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีและช่วงระยะเวลาการเสียภาษี ให้แก่ผู้เสียภาษี หรือมีการประชาสัมพันธ์หรือไม่ (๓) การดำเนินการจัดเก็บภาษีป้ายได้ดำเนินการภายในช่วงระยะเวลา ตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ (๔) การยึดทรัพย์สินหรือการขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้มีหน้าที่ เสียภาษีค้างชำระได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่(ถ้ามี) (๕) ตรวจสอบการคำนวณภาษีป้ายถูกต้องหรือไม่ การเก็บค่าขยะมูลฝอย (๑) ตรวจสอบว่าได้จัดเก็บตามอัตราที่กำหนดในเทศบัญญัติ หรือตาม กฎหมายว่าด้วยการนั้นหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบทะเบียน, ตรวจสอบใบสำคัญ, คำนวณและ วิธีอื่นๆ	ก.ค.๖๓-ก.ย.๖๓	๒. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสฐวุฒิ เรือนติปิน) (นางสาวริตารีย์ โอฬา) (นายสุชาติ บัวคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ นายเกษตรมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองช่าง	๗. ด้านการออกใบอนุญาต (๑) ตรวจสอบการขอใบอนุญาต และการออกใบอนุญาต การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการ ใช้อาคาร (๒) ตรวจสอบการขอใบอนุญาต และการออกใบอนุญาตประกอบ กิจกรรมนำบาดาล (๓) ตรวจสอบการขอใบอนุญาต และการออกใบอนุญาตการประกอบ กิจกรรมควบคุมประเภทที่๒ และกิจกรรมควบคุมประเภทที่๓ (กิจการ ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง) (๔) ตรวจสอบการขอใบรับแจ้ง และการออกใบรับแจ้งการขุดดิน - ถมดิน (๕) ตรวจสอบการขอใบอนุญาต และการออกใบอนุญาตประกอบ กิจกรรมโรงงาน	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของ-ข้อมูล, สอดถาม, สังเกตการณ์, คำนวณและวิธีอื่นๆ	เม.ย.๖๓-มิ.ย.๖๓	๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่(๕) พ.ศ.๒๕๕๘ ๒. พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ.๒๕๒๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่(๓) พ.ศ.๒๕๔๖ ๓. พระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่(๒) พ.ศ.๒๕๕๐ ๔. พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ ๕. พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่(๒) พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายเสกสรรค์ เรือนติปิน) (นางสาววิฑริย์ โอฬา) (นายสุชาติ บัวคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอขบขตรวจสอ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองสาธารณสุข	๘. ด้านการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ (๑) ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ว่าเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่ละคณะว่าปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ (๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในโปรแกรมบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เป็นปัจจุบันหรือไม่ (๔) ตรวจสอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (๕) ตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนการประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอดถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบบัญชีทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ	ก.ค.๖๓-ก.ย.๖๓	๑. พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๕ ๒. ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการในคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๑ ๔. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลไชยปราการ ว่าด้วยการดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสกขุวุฒิ เรือนดีป็น) (นางสาวจิตติารีย์ โอฬา) (นายสุชาติ บัวคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
กองการศึกษา	๙. ด้านการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัด (๑) ตรวจสอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา (๒) ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา (๓) ตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (๔) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณว่าสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีหรือไม่ (๕) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดโดยตรวจสอบจากเอกสารเบิกจ่าย (๖) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีว่าเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบบัญชี-ทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ	เม.ย. ๖๓-มิ.ย. ๖๓	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)
(นายเสถียร วรณดิษฐ์ เรือนดีป็น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)
(นางสาวสุภาวดี ใจหา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ)
(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอใบตรวจตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	๑๐. ด้านการควบคุมภายใน (๑) ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน(องค์กร,หน่วยงานย่อย) (๒) ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน(องค์กร) (๓) ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายใน(องค์กร,หน่วยงานย่อย) (๔) ตรวจสอบการแจ้งหนังสือให้กับทุกสำนัก/กอง เรื่องการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน(องค์กร) (๕) ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร จัดส่งให้ผู้กำกับดูแลหรือไม่ (ปค.๑,ปค.๔,ปค.๕,ปค.๖) (๖) ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยหรือไม่ (ปค.๔,ปค.๕)	โดยผู้ตรวจสอบ, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ประเมินผล, และวิธีอื่นๆ	ต.ค.๖๒-ธ.ค.๖๒	๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนมาก ที่ กค๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....
(นายเสกสรรค์ เรือนดีป็น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....
(นางสาวจิตติารีย์ โอฬา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....
(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	๑๑. ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี (๑) ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีหรือไม่และแต่งตั้งก่อนสิ้นเดือนกันยายนหรือไม่ (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (๓) กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือหมดความจำเป็นมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงหรือไม่ (๔) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน พร้อมส่งสำเนาให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบเอกสาร, และวิธีอื่นๆ	ม.ค.-มี.ค.๖๓	๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....
(นายเสกขวิทย์ เรือนดีป็น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....
(นางสาวรุจิราธิ์ โอบา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....
(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	๑๒. ด้านการใช้และรักษาทรัพยากรประเภทของเทศบาล (๑) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีแยกประเภท (แบบ ๑ และ ๒) (๒) ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) (๓) ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) (๔) ตรวจสอบการรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) (ถ้ามี) (๕) ตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) (๖) ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถ (๗) ตรวจสอบการดูแล และการเก็บรักษา	โดยส่วนตัวอย่าง, ความล้มพันธ์ของ- ข้อมูล, สอบถาม, ตรวจสอบเอกสาร, และวิธีอื่นๆ	ม.ค.๖๓-มี.ค.๖๓	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๓๖๒ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๐๕๔๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสฐวิฑูรย์ เรือนดีปิ่น) (นายสุชาติ บัวคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ บัณฑิตเทศบาลตำบลไชยปราการ



(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....

(นางสาวสุธาทิพย์ โอฬา) (นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	๑๓. ด้านการเบิกจ่าย (๑) ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินว่าเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ เบิกเงินถูกต้อง/ประเภทหรือไม่ (๒) การซื้อ เช่าทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ว่างฎีกาไม่เกิน ๕ วันนับจากวันตรวจรับทรัพย์สินหรือไม่ (๓) การจ่ายเงินง่ายเป็นเช็คหรือไม่ (๔) ต้นซื้อเช็คและรายการจัดทำเช็คถูกต้องตรงกันหรือไม่ (๕) หลักฐานการจ่ายเงิน หัวหน้าหน่วยงานคลังรับรองความถูกต้องหรือไม่ (๖) เงินที่เบิกไม่หมดหรือจ่ายไม่หมดมีการนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลังหรือไม่ (๗) การจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายการการจัดทำเช็คหรือไม่ (๘) ตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืมว่าดำเนินการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอดถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบใบสำคัญ, ตรวจสอบบัญชี-ทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ	เม.ย. ๖๓-มิ.ย. ๖๓	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
 (นายเสกฐิติ วัฒนศิริ) (นางสาววิจิตรีย์ โอภา) (นายสุชาติ บัวคำ)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	๑๓. ด้านการเบิกจ่าย (ต่อ) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (๑) กรณีเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีการขออนุมัติการ เดินทางไปราชการหรือไม่ และมีการจัดทำแบบรายงานการ เดินทางไปราชการตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ (๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พักว่าเบิก ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ มีเอกสารหลักฐานหรือไม่ (๓) กรณีมีเงินงบประมาณ มีการส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดหรือไม่ หรือไม่ เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายว่าดำเนินการตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ หรือไม่ เอกสารประกอบหลักฐานถูกต้องหรือไม่ (๒) มีการรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบใบสำคัญ, ตรวจสอบบัญชี- ทะเบียน, คำวน และวิธีอื่นๆ	เม.ย.๖๓-มิ.ย.๖๓	๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ๔. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสฐวุฒิ เรือนดีป็น) (นางสดรุฑิธารีย์ โอพา) (นายสุชาติ บัวคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	๑๓. ด้านการเบิกจ่าย (ต่อ) เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๑) ตรวจสอบว่ามี การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาก่อนการปฏิบัติงานหรือไม่ (๒) เบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดหรือไม่ (๓) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงานหรือไม่ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน (๑) ตรวจสอบจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน ว่ามีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ (๒) ตรวจสอบว่าโครงการจัดงานอยู่ในอำนาจหน้าที่หรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธ์ของข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบใบสำคัญ, ตรวจสอบบัญชีทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ	เม.ย.๖๓-มิ.ย.๖๓	๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔ ๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ (นายเสฐณัฐ เรือนดีป็น) (นางสาวรัฐวิทย์ โอฬา) (นายสุชาติ บัวคำ) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ บัณฑิตเทศบาลตำบลไชยปราการ	 (นายสุชาติ บัวคำ) นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
--	---

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	๑๓. ด้านการเบิกจ่าย (ต่อ) เบิกค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานอื่นเป็นประจำ (๑) ตรวจสอบจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน (๒) ตรวจสอบว่าได้มีคำสั่งให้ปฏิบัติงานหรือไม่ (๓) เบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดหรือไม่ มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความล้มพันธ์ของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบใบสำคัญ, ตรวจสอบบัญชี- ทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ	เม.ย. ๖๓-มิ.ย. ๖๓	๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ๘. ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๙. หนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่สุด ที่กค๐๔๐๒.๕/ว๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายเสกขานุวัฒน์ เรืองดีป็น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอใบขอใบตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ใน การตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	๑๓. ด้านการเบิกจ่าย (ต่อ) เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น (๑) ตรวจสอบจากฎีกาเบิกจ่ายเงินว่ามีเอกสารครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ (๒) ตรวจสอบว่าการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่หรือไม่ (๓) มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงหรือไม่ (๔) มีการรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จหรือไม่ (๕) มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความล้มพันธ์ของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบใบสำคัญ, ตรวจสอบบัญชี- ทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ	เม.ย.๖๓-มิ.ย.๖๓	๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ ๑๑ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๔๔๒๗ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสกสรรค์ เรือนดีปิ่น) (นางสาววิฑริย์ โอฬา) (นายสุชาติ บัวคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	ตัวชี้วัด
ทุกสำนัก/กอง	๑๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) (๑) ตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ (๒) ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ (๓) สอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการว่าได้นำมาปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ (๔) กรณีที่ราคาผู้เสนอแตกต่างจากราคาที่คณะกรรมการกำหนด ราคากลางๆ กำหนด ได้ชี้แจงต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือไม่ (๕) สอบทานการคำนวณราคากลางของคณะกรรมการว่าได้นำมา การตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, คำนวณและ วิธีอื่นๆ	เม.ย.๖๓-มิ.ย.๖๓	๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๔. ประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและ ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสฐวุฒิ เรือนติปิน) (นายสุชาติ บัวคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ นายเทศมนตรีนโยบายปรการ




รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ ในการตรวจสอบ	ผู้ ตรวจ
ทุกสำนัก/กอง	๑๕. ด้านการควบคุมพัสดุ (๑) ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุ หรือไม่ (๒) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่ามี ครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ (๓) ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่ (๔) การยืนยันพัสดุ มีหลักฐานการยืนยันและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่	โดยสุ่มตัวอย่าง, ความสัมพันธของ- ข้อมูล, สอบถาม, สังเกตการณ์, ตรวจสอบบัญชี- ทะเบียน, คำนวณ และวิธีอื่นๆ	ม.ค.๖๓-มี.ค.๖๓	๑. พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ
(นายเสถียรวุฒิ เรือนดีปิ่น) (นางสาวรัฐธรรีย์ โอฬา) (นายสุชาติ บัวคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่**

กฎบัตร

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ตลอดจนความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลไชยปราการ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลไชยปราการ

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน โดยปฏิบัติตามหลักที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำ ปรัชญา เป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดกรอบความประพฤติและจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายในแนบท้าย)

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ
๒. นักวิชาการตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต่อนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ
๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

/อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลไชยปราการ และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ

๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำและต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน ตลอดจนการบริการให้คำปรึกษา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

/๔.การพิจารณา...

๔. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

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

๕. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน อย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ

ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

**กรอบความประพฤติและจรรยาบรรณ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่**

วัตถุประสงค์

กรอบความประพฤติและจรรยาบรรณ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพ ตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และมีคุณภาพ

แนวทางการปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในกรอบความประพฤติและจรรยาบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอัน เหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบความประพฤติและจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะทำให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงถึงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเคารพในคุณค่า และสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มิพ้นระในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักการปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

/๑.๓ ผู้ตรวจสอบ...

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์อย่างผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อผู้บริหารแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๑. เรื่องเดิม

ด้วยกระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า เช่นเดียวกับการบริหารงานด้านอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบภายในกำหนดเป็นการวางแผนดำเนินการล่วงหน้ามีระยะเวลา ๑ ปี โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับตรวจ อัตราค่าจ้าง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดอันจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้เหมาะสมกับปริมาณงานการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตราค่าจ้าง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่ เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เช่นการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน และภารกิจอื่นๆ เช่น การเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อกฎหมาย ระเบียบ แก่ผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอกอื่น และประสานงานกรม/จังหวัด/อำเภอ/สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในลักษณะยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับทุกสถานการณ์

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๑๗ (๔) ให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

/๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลไชยปราการ สามารถดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เห็นควรพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นายเสกฐิติ เรือนติปิน)

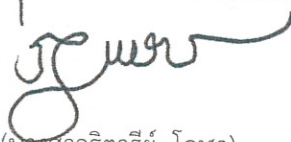
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- ครรอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามเสนอ

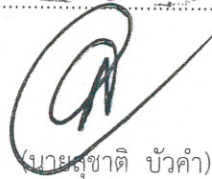


(นางสาวจิตาธิ์ โอหา)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

อนุมัติ



(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ



คำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ ๑๒๔ / ๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๙๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เกิดผลดีแก่งานราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ตามรายละเอียดดังนี้

นายเสกฐวุฒิ เรือนติปิน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลไชยปราการ รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีรายละเอียดของงานและขอบเขตของการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป

- สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

- สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

- สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

- ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

- วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของเทศบาลตำบลไชยปราการ หากงานที่ได้รับมอบหมายเกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุชาติ บัวคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ



ที่ กค ๐๔๐๙.๒/๑ ๑๒๓

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในเป็นไปตาม
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรินทร์ กล้วยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๕ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่กำกับดูแลหรือผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ ๑๐ - ๑๕ ของหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) และ (๓) - (๗) ถือปฏิบัติ และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒) ถือปฏิบัติ

ความทั่วไป

ข้อ ๓ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๔ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ ๑๓

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการ ตรวจสอบ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

(๓) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงาน ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐนั้น

(๒) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือ มีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาได้รับเงินเดือน หรือค่าตอบแทนประจำจากหน่วยงานของรัฐ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหาร ความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

(๓) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

(๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมจากวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๑๔ วาระการดำรงตำแหน่ง วาระการประชุม และอื่นๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๑๕ คำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังนี้

(๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) ให้รับผิดชอบตรวจสอบ ดังนี้

(๑.๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

ในกรณีที่ตรวจสอบงาน/โครงการของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายกระทรวง และเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้นๆ ด้วย

(๑.๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการ อาจมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้

(๑.๓) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลาง มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง อาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยการเงินหรือระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตามข้อ (๑.๓) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒) - (๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบ การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอ ของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงาน ผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๔.๑) กรณี หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงาน ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงาน ปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(๔.๒) กรณีหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายใน ระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๑) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ทราบด้วย

(๖.๒) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(๖.๓) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๘ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๓ บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑ ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๔๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง