

แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



เทศบาลตำบลทุ่งทอง  
อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

## คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานของเทศบาลตำบลทุ่งทองมีการดำเนินภารกิจต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลตำบลทุ่งทองให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลทุ่งทอง  
อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

## สารบัญ

### หน้า

#### แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- หลักการและเหตุผล ๑
- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ๒
- ขอบเขตการตรวจสอบ ๒
  - หน่วยรับตรวจ ๒
  - เรื่องที่ตรวจสอบ ๒
  - ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ ๓
  - ระยะเวลาในการรายงานผล ๓
  - การติดตามประเมินผล ๓
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ๓
- งบประมาณที่ใ้ใช้ในการตรวจสอบ ๓

#### แผนการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- สำนักปลัด ๕
- กองคลัง ๖
- กองช่าง ๗

#### ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๘

ภาคผนวก



**แผนการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**  
**เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งทอง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในของเทศบาลตำบลทุ่งทองเป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน จากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งทอง จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติ

ตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

## **๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า เพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามผลการบริหารงานและการดำเนินงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด สัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้รับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา และร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ** ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

### **๓.๑ หน่วยรับตรวจ**

๓.๑.๑ สำนักปลัด

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

### **๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ**

๓.๒.๑ สอบทานงานธุรการและงานสารบรรณ (สำนักปลัด)

- ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.

๒๕๖๖

- ตรวจสอบการควบคุมดูแลทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่ง/ประกาศ

- ตรวจสอบการแจ้งเวียนหนังสือภายในองค์กร

- ตรวจสอบแฟ้มเก็บเอกสารหนังสือรับ-ส่ง

๓.๒.๒ สอบทานการจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

- ตรวจสอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

ถูกต้อง

- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษี

- การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ใบนำส่งเงิน ใบนำฝากธนาคาร สมุดเงินสตรับ และรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๓.๒.๓ สอบทานการใช้และรักษาขรยถกเอนกประสงค (รถกระเช้า) แบบรถเกษตร (กองช่าง)

- การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- ตรวจสอบสมุดบันทึกการใช้รถยกเอนกประสงค (รถกระเช้า) แบบรถเกษตร ตาม

แบบ ๔

**๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่เข้าตรวจสอบ**

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) การเข้าถึงข้อมูลปรากฏตามปฏิทินการเข้าตรวจตามเอกสารแนบท้าย

**๓.๔ ระยะเวลาในการรายงานผล**

รายงานผลการตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน

**๓.๕ การติดตามประเมินผล**

ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

**๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ**


พ.จ.อ.สุชกาย	ยวงทอง	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
นางกรณิกา	แวนทิพย์	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
นางสาวเกษณแก้ว	งามคม	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ


**๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจ**

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
 (สุชกาย ยวงทอง)  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)  ผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวสุกข์ ศรีบุญเรือง)  
 หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
 (นางสาวนงนทกร สัตยญาศรียามภรณ์)  
 ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
 (นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)  
 นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑.	ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	สำนักปลัด	๒ ครั้ง / ปี	- เมษายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	
๒.	ตรวจสอบการควบคุมดูแลทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่ง/ ประกาศ	สำนักปลัด	๑ ครั้ง / ปี	- เมษายน ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	
๓.	ตรวจสอบการแจ้งเวียนหนังสือภายในองค์กร	สำนักปลัด	๒ ครั้ง / ปี	- เมษายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	
๔.	ตรวจสอบแฟ้มเก็บเอกสารหนังสือรับ-ส่ง	สำนักปลัด	๒ ครั้ง / ปี	- เมษายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	





แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑.	ตรวจสอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	กองคลัง	๑ ครั้ง / ปี	- พฤษภาคม ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	
๒.	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้อง	กองคลัง	๑ ครั้ง / ปี	- มิถุนายน ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	
๓.	การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน ประจำปี ๒๕๖๒	กองคลัง	๑ ครั้ง / ปี	- กรกฎาคม ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	
๔.	ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ใบนำส่งเงิน ใบนำ ฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงานสถานะการเงิน ประจำวัน	กองคลัง	๑ ครั้ง / ปี	- สิงหาคม ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

ลำดับ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาในการเข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑.	การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	กองช่าง	๑ ครั้ง / ปี	- มีนาคม ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	
๒.	ตรวจสอบสมุดบันทึกการใช้รถยนต์เอกชนประสงค์ (รถ กระเช้า) แบบรถเกษตร ตามแบบ ๔	กองช่าง	๑ ครั้ง / ปี	- มีนาคม ๒๕๖๓	พ.จ.อ.สุขกาย ยวงทอง นางกรณิกา แว่นทิพย์ นางสาวเกษแก้ว งามคม	



ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งทอง อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะเข้าตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												
				พ.ศ.๒๕๖๒			พ.ศ.๒๕๖๓									
				ก.ย.	ต.ค.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.	สำนักปลัด	ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	๒ ครั้ง / ปี								↔					↔
๒.	สำนักปลัด	ตรวจสอบการควบคุมดูแลทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่ง/ประกาศ	๑ ครั้ง / ปี								↔					
๓.	สำนักปลัด	ตรวจสอบการแจ้งเวียนหนังสือภายในองค์กร	๒ ครั้ง / ปี								↔					↔
๔.	สำนักปลัด	ตรวจสอบแฟ้มเก็บเอกสารหนังสือรับ-ส่ง	๒ ครั้ง / ปี								↔					↔
๕.	กองคลัง	ตรวจสอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ครั้ง / ปี									↔				
๖.	กองคลัง	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้อง	๑ ครั้ง / ปี										↔			
๗.	กองคลัง	การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	๑ ครั้ง / ปี											↔		
๘.	กองคลัง	ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ใบบำส่งเงิน ใบบำฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ และรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑ ครั้ง / ปี												↔	
๙.	กองช่าง	การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	๑ ครั้ง / ปี							↔						
๑๐.	กองช่าง	ตรวจสอบสมุดบันทึกการใช้รถยนต์เอกชนประสงค์ (รถกระเช้า) แบบรถเกษตร ตามแบบ ๔	๑ ครั้ง / ปี							↔						

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ พ.จ.อ.สุทนต์ ยวงทอง /นางกรรณิศา แว่นทิพย์ /นางสาวเกษแก้ว งามคม

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ที่ ๔๑ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งทอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อีกทั้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อธิปไตยปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดที่จะช่วยให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เทศบาลตำบลทุ่งทองจึงแต่งตั้งหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งทอง ดังต่อไปนี้

๑. พ.จ.อ.สุภกาย ยวงทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
เป็นหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน
๒. นางกรณิกา แว่นทิพย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
เป็นผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวเกษแก้ว งามคม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
เป็นผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

อำนาจหน้าที่

๑. มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบหรือประเมินผล ปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียรวมทั้งมิให้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงาน อันส่งผลกระทบต่อเป็นความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๔. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายในหรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงให้คำปรึกษาแนะนำ

### ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งทอง โดยคำนึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งให้มีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๖. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองทราบ

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง-แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

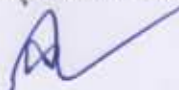
๙. พัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของเทศบาลตำบลทุ่งทอง หากงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเกิดปัญหา ให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองทราบ เพื่อจะได้แก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เทศบาลตำบลทุ่งทอง ตำบลบ้านเขว้า อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ  
ที่...../๒๕๖๓ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

### ๑. เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งว่า กระทรวงการคลังได้กำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ สำหรับการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ จนกว่าจะแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

### ๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

**๓. ระเบียบ/กฎหมาย**

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

**๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา**

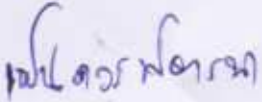
เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบที่แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) พ.จ.อ. 

(สุชกาย ยวงทอง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง 

.....  
- อินทรี.....  
.....

(ลงชื่อ) 

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) 

(นางสาวนทกร สันญาอรียาภรณ์)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) 

(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง





**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ  
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งทอง**

\*\*\*\*\*

กฎบัตรตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้ เข้าใจวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการปฏิบัติงาน รวมถึง จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งทอง เพื่อสร้างความ เข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมแก่เทศบาลตำบล ทุ่งทอง

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้ หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบ ภายในเพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรมการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงประสงค์สำหรับผู้ตรวจสอบภายในอันที่ จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบล ทุ่งทอง

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลทุ่งทอง

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งทอง

/วัตถุประสงค์...

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทุ่งทอง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการต่อฝ่ายบริหารในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี โดยการจัดวางระบบควบคุมการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งทองให้ดียิ่งขึ้น

### สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นต่อปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง
๒. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว และรายงานผลการตรวจสอบ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยผ่านปลัดเทศบาล

### อำนาจหน้าที่

๑. มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบหรือประเมินผล ปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียรวมทั้งมิได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงาน อันส่งผลกระทบต่อเป็นความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น
๔. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายในหรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงให้คำปรึกษาแนะนำ

### ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งทอง โดยคำนึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. ปฏิบัติงาน...



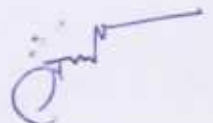
๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งให้มีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ
๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน
๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ
๖. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองทราบ
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง-แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ
๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. พัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญในด้านการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

#### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระยะการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

/ความรับผิดชอบ...



### ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

### การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ ไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยจัดส่งรายงานให้กับหน่วยรับตรวจ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลทันที

ในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สรุปเกี่ยวกับประเด็นเรื่องที่ตรวจสอบ ข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบไว้ และหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ชี้แจงและรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบกลับมาเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน

ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่างๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

### จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ ตามกรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ศรัทธาของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

/หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ...

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

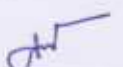
๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เทศบาลตำบลทุ่งทอง ตำบลบ้านเขว้า อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ  
ที่ ...../๒๕๖๓ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทองและกฎบัตรแผนการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และ  
ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งทอง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

### ๑. เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้ดำเนินการจัดทำกฎบัตรแผนการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลทุ่งทอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน จึงแจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทองและกฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกันตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้ และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลทุ่งทอง <http://www.tungtong.go.th/> เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ. ....

(สุชาย ยวงทอง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....

- 1๖๓๘๖๖๖๖๖ / กศ.ชาย

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุภัค ศรีบุญเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง.....

1๖๓๘๖๖๖๖๖ / กศ.ชาย

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนทกร สัญญาอารยาภรณ์)

ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ความเห็น นายกรัฐมนตรีตำบลทุ่งทอง.....  
*[Signature]*

(ลงชื่อ).....  
*[Signature]*

(นายสมพงษ์ ยอดวงศ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

ทราบ	<i>[Signature]</i>
๑. หัวหน้าสำนักปลัด.....	<i>[Signature]</i>
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง.....	<i>[Signature]</i>
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง.....	<i>[Signature]</i>