

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ว่าด้วยค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
มาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา
อำเภอร่องควาง จังหวัดแพร่

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลาได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน(สำนัก/กอง) ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา ทั้งนี้ ให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ และใช้กฎบัตรฉบับนี้แทน

๑. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา เช่น การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลาให้ดีขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๒. วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นทำหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร ให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี โดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ

๓. สายการบังคับบัญชา

ผู้ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และการรายงานผลการตรวจสอบ ให้เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑) ส่วนราชการ(สำนัก/กอง)ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนี้เลา ควรได้รับการตรวจสอบและให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง

๒) ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๓) พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕. อำนาจหน้าที่

๑) สอบทานการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนี้เลา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลังกำหนด โดยมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร ทรัพย์สินต่างๆ ของหน่วยรับตรวจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็น และเหมาะสม และผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนี้เลา

๒) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะด้านการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ส่งเสริมสนับสนุน กำกับติดตามและพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๓) หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการวางระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

๔) มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นใน การตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานหรือการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๖. ความรับผิดชอบ

๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่างๆ ของส่วนราชการ(สำนัก/กอง) โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ คำนี้ถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายใน และภายนอก และเสนอรายงานประเมินปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

๕) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) มีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตาม ข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาล และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความ ระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะเชี่ยวชาญประกอบวิชาชีพ

๕.๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และความคิดเห็น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการ ปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการ(ลายลักษณ์อักษร) และไม่เป็นทางการ(วาจาหรือโทรศัพท์)

๖) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา ภายในเวลา ๒ เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบ แล้วเสร็จตามแผน ในกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗) การตรวจติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การ ปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

๘) พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน โดย ให้เข้ารับการอบรมตามความต้องการ ในด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๙) ประสานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๐) ประสานงานกับส่วนราชการที่กำกับดูแล (กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดแพร่) เพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลน้ำเลา นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานที่ได้รับมอบหมายต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบ ภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความ เพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ(สำนัก/กอง) ซึ่ง รวมถึง

๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติครุธรรมมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

๓) สอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๘. มาตรฐานจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน จึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ตรง และกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ และพึงยึดถือและประพฤติตนตามมาตรฐานวิชาชีพและตามหลักจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้คุณประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ และยอมรับจากบุคคลโดยทั่วไป

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

๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่า และสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๙. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบ

๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารต้องถึนสั่งให้ปฏิบัติ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป



(นายสมนึก ดวงใน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำเลา