



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
อำเภอคอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เสนอ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ
๒. รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ให้สามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยที่สุดหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน ระบบควบคุมภายใน การรายงาน การติดตาม และประเมินผลให้มีความเพียงพอเหมาะสม และเพิ่ม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งสรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของ ระบบการตรวจสอบภายในและระบบการควบคุมภายใน

งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในขึ้นตาม มาตรฐานด้านคุณสมบัตินี้ (รหัส ๑๐๐๐) เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยงานรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ให้สามารถ ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำ ขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทาน ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

/ผู้ตรวจสอบ...

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

งานตรวจสอบภายใน จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานต่างๆภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา (มาตรฐานรหัส ๑๑๐๐)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงเป็นผู้บริหารสูงสุด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบอื่นๆ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงภายในระยะเวลาไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีที่เป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

นโยบายการดำเนินการ

การดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย หรือคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง และมีให้เป็นคณะกรรมการในคณะกรรมการใดๆขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงด้วย และให้มีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน รวมทั้งการสอบถามหรือขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

/๓. ผู้ตรวจสอบ...

๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระตามเรื่องดังกล่าว

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตรวจสอบตามที่ระเบียบกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการบริหารในการป้องกันความเสี่ยงหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๗ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกโดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรมต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๘ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐: ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงโดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง

๑.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย

๑.๓ ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐: ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐: ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการวางระบบ แผนงาน และดำเนินการตรวจสอบทานการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นขั้นตอน ตามมาตรฐานวิชาชีพที่ยอมรับกันทั่วไป โดยผลการตรวจสอบ

/จะปรากฏ...

จะปรากฏในรูปของรายงานคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไข หรือยกเว้น การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมีเป้าหมายสูงสุดท้าย คือ การปรับปรุง แก้ไข และยกเลิกการปฏิบัติที่ทำให้้องค์กรเกิดความสูญเสียทั้งความน่าเชื่อถือและการสูญเสียทรัพยากรแบบไม่คุ้มค่า โดยผลของการตรวจสอบจะเป็นวิธีที่นำไปสู่การเพิ่มคุณค่าขององค์กร ทั้งในรูปแบบที่จับต้องไม่ได้ ได้แก่ ชื่อเสียง เครดิต เป็นต้น และรูปแบบที่จับต้องได้ ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร เป็นต้น อันเป็นผลมาจากการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์

สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๑.๑ มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
- ๑.๓ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง

(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐: ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ ๖ นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐: ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อย รหัส ๑๒๓๐: การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

/หน้าที่ของ...

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆที่นายกองคํการบริหารส่วนตำบลปากแพรกพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
 - ๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป
 - ๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน
 - ๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น
 - ๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

/๑. รัฐธรรมนูญ...

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ “รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และจัดระบบภาษีให้เกิดความเป็นธรรมแก่สังคม”

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. แนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรมบัญชีกลาง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายสายัณ รอดสุข)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓