



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง โทร. 0-3270-6128

ที่ พบ.75604/66 วันที่ 18 กันยายน 2566

เรื่อง ขอรับปรับปรุงทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และให้หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้น และมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปี นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในข้อระเบียบ หลักเกณฑ์ จึงได้มีการทบทวนกฎบัตรและนำผลการทบทวนมาปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในขึ้นใหม่ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ข้อ 17 (2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

/ 3. มาตรฐาน...

3. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส 1000 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการ ตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการ เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวในหน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

4. หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.4/ว 47 ลงวันที่ 28 มกราคม 2564 เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง จึงมีการปรับปรุงทบทวน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายงานบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หากเห็นชอบขอได้โปรด ลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้ และหน่วยตรวจสอบภายในจะติดประกาศ แจงเวียน และนำเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวกนกวรรณ พูนสวน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ รักษาการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายอุทัย อินแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ



(นายผล เอกบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง
อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่ง การประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติ ตามกฎหมายหลักเกณฑ์และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของ หน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบ ระบบงานวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น ไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อ ประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่าง ราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และ ทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้บริการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบจากภายนอก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องที่ว่าสัญญาว่าจ้างและคุณภาพความน่าเชื่อถือของผลงานรวมทั้งให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ทราบและติดตามผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
3. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
4. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ
5. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566

สายการบังคับบัญชา

1. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด
2. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง เพื่อเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง อนุมัติภายในสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี
3. ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

4. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอเรื่องราชการทั่วไปต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง เพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

อำนาจหน้าที่

1. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2. ผู้ตรวจสอบภายใน สามารถเข้าถึง ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ และผู้ปฏิบัติงานนั้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับฝ่ายบริหาร ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

3. ผู้ตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานและติดตามผลการตรวจสอบ การเสนอความเห็นในรายงานการตรวจสอบ โดยปราศจากอคติและการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ

4. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ในหน่วยงาน ทั้งในและนอกสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ เทียบธรรมในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

5. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบการควบคุมภายในหรือการควบคุมภายใน หรือ การบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร และผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ระบุในหลักเกณฑ์ฯ ตามกฎหมายกำหนด ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เพียงเป็นผู้ประเมิน สอบทานและให้คำปรึกษา หรือแนะนำเท่านั้น

ความรับผิดชอบ

1. จัดทำกำหนดกฏบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฏบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 17 (2)

2. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 17 (4)

3. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และดำเนินงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ รายงานทางด้านการเงิน เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท รวมถึงตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชีด้วย

5. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

6. ตรวจสอบและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

7. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
8. งานจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 17 (6) และ กรณีที่เรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตามหลักเกณฑ์ ข้อ 17 (6) (6.1)
9. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามหลักเกณฑ์ ข้อ 17 (6) (6.2)
10. ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ ข้อ 17 (7)
11. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
12. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
13. งานพัฒนาบุคลากรของงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้องให้มี ความรู้ ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่รับมอบหมาย

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปอย่างอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรค เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์โดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง และต้องไม่ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแล การปฏิบัติงาน ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะเชิงยั้ง ผู้ประกอบวิชาชีพ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

- 1.1 ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
- 1.2 ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- 1.3 ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- 1.4 ตรวจสอบอื่นๆ

2. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ และการบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล และสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

การประกันคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกตามแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ว๗๓) และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ทราบต่อไป

หน้าที่หน่วยรับตรวจสอบ

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(3) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(4) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง สั่งให้ปฏิบัติ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ตามที่นายกองค้การบริหาร ส่วนตำบลสองพี่น้อง สั่งให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. หน่วยตรวจสอบภายในจะติดตามผลการดำเนินการ ภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ได้ หน่วยรับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

2. ให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ หากหน่วยรับตรวจ ไม่ได้มีการดำเนินการรายงานให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. หน่วยตรวจสอบภายในจะมีหนังสือติดตามทวงถามให้รายงานผลปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ครั้งที่ 1 ภายใน 15 วัน ครั้งที่ 2 ภายใน 7 วัน ทั้งนี้ หากยังไม่ดำเนินการหน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการ เข้าติดตาม ณ หน่วยรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการให้นายกองค้การบริหาร ส่วนตำบล สองพี่น้องทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม โดยยึดหลักปฏิบัติ ที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายใน พึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ดังต่อไปนี้

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความ รับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด โดยไม่เข้าไป เกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหาย มาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความ ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือ ก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ทั้งนี้ต้องเปิดเผยหรือ รายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริง ดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

3. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงาน

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ณิ

(นางสาวกนกวรรณ พูนสวน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เห็นชอบโดย

ผล

(นายผล เอกบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง

วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง โทร. 0-3270-6128

ที่ พบ 75604/ว 67 วันที่ 19 กันยายน 2566

เรื่อง ขอเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. / ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ได้มีการปรับปรุงทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง และได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง แล้วนั้น

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (เอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้) ให้หน่วยรับตรวจแจ้งเวียนให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในสำนัก/กอง มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายงานบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และขอให้ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ (สำนักปลัด อบต.) ดำเนินการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองพี่น้อง และส่งหลักฐานการเผยแพร่ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(นางสาวกนกวรรณ พูนสวน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารการรับหนังสือเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ พบ 75604/ว 67 ลงวันที่ 19 กันยายน 2566

1. สำนักปลัด อบต. *Smith* วันที่ *19 ก.ย. 2566*
2. กองคลัง..... *ประจักษ์* วันที่ *19 ก.ย. 2566*
3. กองช่าง..... *สุภาวดี* วันที่ *19 ก.ย. 2566*