



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โทร.๐๔๒-๒๗๙๑๔๒ ต่อ ๔

ที่ อด ๖๔๑๐๗/

วันที่ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ “กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง” ในการนี้งานตรวจสอบภายในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สังกัดเทศบาลตำบลเพ็ญ จึงขออนุมัติจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

งานตรวจสอบภายใน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้จัดทำกฎบัตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

- ๑) พิจารณาลงนามอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- ๒) พิจารณาอนุมัติให้สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประชาสัมพันธ์ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลตำบลเพ็ญ เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน
- ๓) พิจารณาอนุมัติให้สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ แจกให้หน่วยรับตรวจ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องรับทราบโดยทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาววรรณวรรณ บัวสูง)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รักษาการในตำแหน่งตรวจสอบภายใน

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ

- เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวกรภัทร สายทองยนต์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ

- เพื่อโปรดพิจารณา
- พิจารณาลงนามตามข้อพิจารณาและเสนอแนะข้อ ๑-๓


ลงชื่อ


(นายธวัชชัย เพ็ญราช)
ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ

คำสั่ง/ความเห็นนายกเทศมนตรี

- เห็นชอบอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- ให้ดำเนินการประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘

ลงชื่อ


(นายวิชัย ชัยจิตวนิชกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลเพ็ญ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลเพ็ญ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลเพ็ญ ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเพ็ญให้ดีขึ้น และจะช่วยให้เทศบาลตำบลเพ็ญ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

ข้อ ๑ กฎบัตรนี้เรียกว่า “กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี”

ข้อ ๒ กฎบัตรนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ คำนิยาม

๑) “การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒) “แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

-/ตรวจสอบ...

ตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

๓) “แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

๔) “คณะกรรมการตรวจสอบ” คณะกรรมการการตรวจสอบภายในที่ถูกแต่งตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ของสำนักงานเทศบาลตำบลเพ็ญ

๕) “หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของสำนักงานเทศบาลตำบลเพ็ญ

๖) “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเพ็ญ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

๗) “หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเพ็ญที่ปรากฏตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของเทศบาลตำบลเพ็ญ

๘) “กรอบคุณธรรมและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงงาม และจรรยาบรรณที่เป็นหลักประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ในอันที่จะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเพ็ญ มีวัตถุประสงค์และพันธกิจในกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อวางแผน วิเคราะห์ และบริหารจัดการ อันนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น และช่วยให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ การประเมินผล การรายงานผล และการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินการคลัง บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเพ็ญ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๓) จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ
- ๔) คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๖ สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอเห็นชอบร่างกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี การขออนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ

ข้อ ๗ อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกสำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลเพ็ญ และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ ครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้า/กอง) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความเป็นประสิทธิภาพ และความเพียงพอของกิจการการควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐ

๔. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานและหน่วยตรวจรับทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนที่มียุทธศาสตร์ตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปเสนอต่อคณะกรรมการการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๖. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเวลาอันสมควรอย่างน้อยสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลกระทบเสียหายต่อหน่วยงาน ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๘. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ ทบทวน และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานรับตรวจ เป็นไปตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจของขอบเขตงานตรวจสอบ ภายในครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๑๑.ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๘ ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุม ภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานรวมถึง

๑.ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒.สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ บังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่ ราชการกำหนด รวมทั้งข้อกำหนดอื่นๆของหน่วยงานรัฐ

๓.สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลังและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔.ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความประหยัด และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของ หน่วยงาน โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

๖.ตรวจสอบ ในกรณีพบความผิดปกติอันจะนำมาซึ่งความเสียหายของหน่วยงาน

ข้อ ๙ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑.การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยเที่ยงธรรมและปราศจากอคติ ผู้ตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งความเป็นอิสระเป็นสิ่งจำเป็นต่อหาปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

๒.หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๓.ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

๑. หน่วยงานได้มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในซึ่งมีองค์ประกอบครบถ้วน คือ วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่รับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจรับ การรายงานผลการตรวจสอบ และ จริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน่วยงานของรัฐ

๓. มีกระบวนการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี

๔. ได้ดำเนินการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานของรัฐทราบ

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๖. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเชี่ยวชาญ ได้รับการฝึกอบรม ฝึกทักษะ และมีความสามารถอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการพัฒนาการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

๗. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างระมัดระวังและรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๘. กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุง กระบวนการกำกับดูแล การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐ

ข้อ ๑๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกเทศบาลตำบลเพ็ญ พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ยของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกเทศบาลตำบลเพ็ญ พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๑๒ การรายงานผลการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือหน่วยงานของรัฐ นำเสนอข้อมูลข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ และให้ข้อเสนอแนะคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงาน

ผลการตรวจสอบให้กับผู้บริหารหน่วยงานของรัฐ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ หากปล่อยเวลาว่างเลยไปจะเกิดผลเสียหายอย่างร้ายแรง ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๒. ในรายงานผลการตรวจสอบ ให้สรุปเกี่ยวกับประเด็นเรื่องที่สอบ และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบไว้ และหน่วยตรวจรับมีหน้าที่ชี้แจงและรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอของผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามผลการตรวจสอบ ในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่างๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

ข้อ ๑๓ จริยธรรมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณเพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑. มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ
- ๑.๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- ๑.๓. ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- ๑.๔. เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ขัดแย้งผลประโยชน์
- ๒.๒. ไม่รับสิ่งของใด ๆ
- ๒.๓. เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑. รอบคอบในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ๓.๒. ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ
- ๔.๒. ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- ๔.๓. พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(นายวิชัย ชัยจิตวณิชกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ