

กฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

ตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ๑๐๐๐ กำหนดให้ หน่วย ตรวจสอบภายใน กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน อย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบ ภายใน ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องทำการทบทวนกฎบัตรเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานภายในขององค์กรทราบ โดยทั่วกัน

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุม ภายใน และ ประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ให้สามารถ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการ สอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบ ควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุม ภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบ สำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการ บริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง

เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วน ราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการ ประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการ กำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Charter)	เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องประกอบด้วย : สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน : สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) : สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน : ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ยุทธศาสตร์ การกำกับดูแล (Governance)	การกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมายของส่วนราชการ กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม
การกำกับดูแลเทคโนโลยี (Information Technology Governance)	กระบวนการที่สร้างความมั่นใจว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ สารสนเทศ ได้มีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของหน่วยงานของรัฐ
การควบคุม (Control)	การกระทำใดๆ ก็ตามที่หัวหน้าส่วนราชการ ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคล กำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กร และกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
การควบคุมพื้นฐาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Controls)	การควบคุมที่สนับสนุนการบริหารจัดการและการกำกับดูแล โดยจัดให้มีระบบการควบคุมในส่วนโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบงานข้อมูล ระบบเครือข่าย และบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย การควบคุมแบบทั่วไป (General Controls) และแบบเฉพาะทาง (Technical Controls)
การทุจริต (Fraud)	การกระทำที่กฎหมายระบุว่า เป็นการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือละเมิดอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่ บังคับ หรือมีเหตุบีบคั้นจากผู้อื่น การทุจริตคือการกระทำของบุคคลหรือองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน เงินทอง หรือบริการพิเศษ โดยไม่ต้องจ่ายเงินหรือค่าตอบแทนใดๆ หรือเป็นการกระทำเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่น

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	กระบวนการระบุประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมาย
การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value)	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยทำให้ส่วนราชการสามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่นๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้
คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านต่างๆ ทั้งจากภาครัฐและเอกชน โดยจะทำหน้าที่กำกับดูแลให้ส่วนราชการมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อให้การบริหารราชการโดยรวมเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่ดี เป็นที่เชื่อถือแก่สาธารณชน
ความเสี่ยง (Risk)	ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	การตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดหาข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการโดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น
ต้อง (Must)	การเน้นความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางการปฏิบัติงาน	การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน แต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบใด จึงจะช่วยให้การรวบรวมหลักฐานในรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือการให้คำปรึกษาด้านต่างๆ ของบุคคลอื่นที่นอกเหนือจากผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เช่น รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก รายงานของที่ปรึกษาโครงการของส่วนราชการ เป็นต้น
แผนการตรวจสอบ	แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา
แผนการปฏิบัติงาน	แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ
ผู้รับบริการ	ผู้ร้องขอรับการบริการหรือหน่วยรับตรวจ
ฝ่ายบริหาร	ผู้ทำหน้าที่บริหาร ซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ภารกิจงานตรวจสอบภายใน	งานของผู้ตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ส่วนราชการ	กระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและจังหวัด แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
หน่วยรับตรวจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการ	ส่วนกลาง หมายถึง ปลัดกระทรวง อธิบดีหรือหัวหน้าของส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด
หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	ตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแล การบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่ส่วนราชการ เลือกใช้บริการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแล เรื่องของสัญญาว่าจ้าง และคุณภาพความน่าเชื่อถือของผลงาน รวมทั้ง รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้รับทราบ และติดตามผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันความ
เชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่
ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ด้วยการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่
เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และ
ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา (มาตรฐานรหัส ๑๑๐๐)

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๑๐๐) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบ
ภายใน ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น ดังนี้

๑. ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน (มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ
๓ กำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบ
ภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ เป็นผู้บริหารสูงสุดของ
หน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำ
สูงสุด ตาม พระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หนองโพธิ์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการ
ตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์พิจารณาสั่งการ

เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๓ กำหนด

อ้างอิง : ๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ

คณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. บทเฉพาะกาลตามหลักเกณฑ์ฯ กรณีหน่วยงานของรัฐ ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ

(คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อนและจัดมีให้ คตส. ภายใน ๓ ปี

นับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกรัฐมนตรีการบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ -๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัด ฯ เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัด ฯ เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ โดยเสนอผ่านปลัด ฯ ก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไป

ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔.

(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ โดยเสนอผ่านปลัด ฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงาน ตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจาก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ด้วย

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๔ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และ เทคโนโลยีสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards)

เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๑๐๐๐ เป็นต้นไป

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards)

เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๐๐ เป็นต้นไป

การนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา จะมีตัวอักษร ต่อท้ายเลขรหัสมาตรฐาน ดังนี้

๑. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น จะแทนด้วยตัวอักษร A (Assurance Services)

๒. งานบริการด้านให้คำปรึกษา จะแทนด้วยอักษร C (Consulting Services)

๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้ สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ใน ระเบียบ มาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังกล่าวให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน

การตีความ :

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน คือ เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนด สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลบุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๐๐๐.A๑ : การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่นแก่ส่วนราชการ ต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และหากมีการให้บริการงาน ในลักษณะนี้แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ จะต้องระบุไว้ในกฎบัตร การตรวจสอบภายในเช่นเดียวกัน

๑๐๐๐.C๑ : การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษาคงกำหนดไว้ ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๑๐๑๐ : การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการและ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนด ภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ใน ระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งแสดงให้เห็นถึง ความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)

๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)

๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ การให้คำปรึกษา

๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๑๙ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ -รหัส ๑๓๐๐)

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ -รหัส ๒๖๐๐) กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตาม จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบ ภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึก และวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบ ท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ 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. พัฒนาตนเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)

๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)

๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ การให้คำปรึกษา

๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ และมาตรฐานรหัสย่อย ๑๑๑๑ กำหนดให้มีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง

๑.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย

๑.๓ ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดใด ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๔ เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดใด

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
- (3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ รวมถึงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ รวมถึงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ และหรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสย่อย ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม)

หลักเกณฑ์ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้นำหน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๒. ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อยรหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

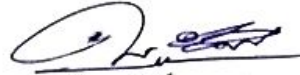
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม “รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน ฯ”

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. แนวทางประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยพิจารณาตามร่างหลักเกณฑ์การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา การกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นายวัฒนศักดิ์ พละ)

นิติกรชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

อนุมัติโดย



(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖