บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

ที่ สห ๗๑๖๑๒/๒๗ **วันที่** ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนตรวจสอบภายในและทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

ต้นเรื่อง

หน่วยตรวจสอบภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ขออนุมัติทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากหน่วยรับตรวจ ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบแผนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่แนบมาพร้อมนี้แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” , หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ “ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” , ตามกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้ “หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง” นั้น

ระเบียบ / ข้อกฎหมาย / หัวข้อการประเมินฯ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑
มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔)
หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

/ข้อเสนอเพื่อ.....

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย และเพื่อถือปฏิบัติตาม ระเบียบ/ข้อกฎหมาย เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. เห็นควรให้ สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งสำนักปลัด,กองคลัง และ กองช่าง ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจเพื่อทราบโดยทั่วกัน

๔. พิจารณาอนุมัติให้สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายงานต่อผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)

๕. พิจารณาอนุมัติให้สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายงานต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสิงห์บุรี

๖. พิจารณาอนุมัติให้สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ และแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวปรีดา สังข์พงษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

.....
เห็นควรให้ดำเนินการตามเสนอ
.....

(นายอาทิตย์ ชีวนาถพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
...../...../.....

ความเห็นของผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)

.....
เห็นควรให้ดำเนินการตามเสนอ
.....

(นางสาวพรทิพย์ อมรรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
...../...../.....

- ครูจันทร์ 14 ก.ย.66
- [illegible] 14 ก.ย.66
- [illegible] 14 ก.ย. 66

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ "ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด" ซึ่งได้จัดวางระบบการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายในตามแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน(รหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

"แผนการตรวจสอบ" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

"แผนการปฏิบัติงาน" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔) กำหนดแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษา แก่

/แก่หน่วยงาน...

หน่วยงานในสังกัด ให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.)เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน

๒.)เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓.)เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะการป้องปรามมิให้เกิดความเสียหาย หรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๔.)เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด

๕.)เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประสานงานกับหน่วยตรวจสอบภายนอก สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.)เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม

<u>สายการบังคับบัญชา</u>

๑.) นักวิชาการตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ จะมอบหมายให้บุคคลอื่นควบคุมดูแลปกครองบังคับบัญชาแทนไม่ได้

๒.) การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี หรือแผนการตรวจสอบพิเศษ โดยกำหนดให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจดังกล่าว ต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๓.) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ กรณีเรื่องที่ตรวจพบว่ามีความเสียหายต่อทางราชการอย่างมีนัยสำคัญ ให้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ทราบทันที

๔.) การตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่มีผลเสียต่อองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ให้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ทราบด้วย

/นโยบายการ...

นโยบายการดำเนินการ

๑.) ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ควรได้รับการตรวจสอบและให้บริการคำปรึกษาในการปฏิบัติตามกฎหมาย,ระเบียบอย่างทั่วถึง โดยให้มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๒.) การดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๓.) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเข้าร่วมการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น , กรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

อำนาจหน้าที่

๑.) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติหน้าที่ และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๒.) ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ด้วย และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล,เอกสาร,ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓.) หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เว้นแต่กรณีการตรวจพบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรม การตรวจพบตามแผนนั้นให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติจากกิจกรรมที่ตรวจพบนั้น และพร้อมเข้าประเมินสถานการณ์จากการตรวจพบตามแต่ควรแล้วแต่กรณี แล้วรายงานผลให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ทราบ

๔.) การดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการบริหารในการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย,ระเบียบ,มติคณะรัฐมนตรี,อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำการอันเป็นการไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ หรือไม่สมควรในหลักจารีตประเพณีที่ถือปฏิบัติทั่วไป ให้ผู้ตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงในรายการข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

/ขอบเขตการ...

ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑.) ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน

๒.) ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ให้เป็นไปตามนโยบาย,กฎหมาย,ระเบียบ,ข้อบังคับ,คำสั่ง,มติคณะรัฐมนตรี หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓.) ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงานและโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือมาตรฐานงาน

๔.) ตรวจสอบกรณีพิเศษ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ นอกเหนือจากแผนตรวจสอบประจำปี

๕.) ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความพอเพียงและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่รัดกุม และมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

๖.) รายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงประเด็นที่สำคัญ รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๗.) ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบ

๑.) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ภายในกรอบหรือแนวทางและนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒.) หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารกับหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ

๓.) หน่วยตรวจสอบภายในต้องประเมินตัวเอง เพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบของส่วนราชการ,คู่มือ,แนวทางปฏิบัติ รวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการสอบทานการปฏิบัติงานขององค์กร ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เชื่อถือได้ตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบที่ยอมรับกันทั่วไป โดยผลการตรวจสอบให้อยู่ในรูปของรายงาน,คำแนะนำ,ข้อเสนอแนะ ที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขได้ ยกเว้นการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ยกเลิกการปฏิบัติงานที่ทำให้องค์กรเกิดความสูญเสียความน่าเชื่อถือทรัพยากร แบบไม่คุ้มค่า

/การเปิดเผย...

<u>การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์</u>

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ควรเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ตรวจพบตามลำดับสายบังคับบัญชา และให้ปฏิบัติทันทีที่พร้อม อีกทั้งให้เสนอแนะแนวทางแก้ไขและคำแนะนำ เพื่อขจัดข้อขัดแย้ง ในกรณีไม่พบการขัดแย้งผลประโยชน์ จะต้องรายงานการไม่พบด้วย หน่วยงานตรวจสอบอาจสงวนสิทธิการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเป็นกลางปราศจากการแทรกแซงทุกกรณี

<u>ความเป็นอิสระและข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</u>

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมทั้งปวงขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ที่ไม่ใช่กิจกรรมตรวจสอบภายใน ให้นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานที่ระเบียบกำหนด หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และพึงถือปฏิบัติงานตามที่ระบุ ในกฎบัตรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่และระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒.) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

<u>สิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้</u>

๑.) สิทธิในการตรวจสอบและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ความถี่ในการปฏิบัติ,การเลือกกิจกรรม,การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ,การใช้เทคนิคการตรวจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

๒.) สิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ในการเข้าถึงข้อมูลรวมทั้งที่เป็นรายงานทางการเงิน,บันทึก,ข้อตกลง,เงื่อนไข,สัญญา,การสัมภาษณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในทุกชนิด

<u>ขอสงวนสิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้</u>

๑.) ไม่จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี หรือ รายงานทางการเงิน

๒.) ไม่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานคนอื่น ที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานตรวจสอบ

๓.) มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

<u>หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ</u>

๑.) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒.) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมครบถ้วน เพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก

๓.) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน,โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔.) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมที่จะรับการตรวจ

๕.) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการตรวจสอบ

/คุณสมบัติ...

<u>คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน</u>

๑.) มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.) มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบตามระเบียบกำหนด

๓.) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นที่ประจักษ์แก่องค์กร

๔.) เป็นผู้มีคุณธรรมปราศจากความลำเอียง/อคติ มีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการเก็บรักษาความลับ

๕.) มีศีลธรรมวาจาและทัศนคติที่ดีต่อบุคคลและองค์กร

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นางสาวพรทิพย์ อมรรุ่งเรืองชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

...../...../.....

กฎบัตร (Internal Audit Charter)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี

เสนอต่อ

๑.) ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ และหัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

๒.) รายงานต่อผู้กำกับดูแล (อำเภอ)

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

กฎบัตรตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่พึงปฏิบัติจากกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑.) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒.) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)