



กฎบัตร (Internal Audit Charter)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทรายขาว
อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลทรายขาว



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลทรายขาว อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี**

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงาน ได้เข้าใจถึงความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตในการปฏิบัติงาน รวมถึงกรอบ ความประพฤติและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบล ทรายขาวเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิด ประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลทรายขาว

๑. คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การ ตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของ หน่วยงานรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

“แผนการตรวจสอบ” หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบจำนวนหน่วยรับตรวจระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆและให้ ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายถึง แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งผู้ตรวจสอบ ภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใดที่หน่วยรับตรวจใดด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขตวิธีการใดและ ทรัพยากรที่ใช้เท่าใดจึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

๒. วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลทรายขาวจะมอบหมายให้ผู้อื่นควบคุมดูแลปกครองบังคับบัญชาแทนไม่ได้

๓.๒ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีหรือแผนการตรวจสอบพิเศษกำหนดให้นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจดังกล่าวต่อนายกเทศมนตรีตำบลทรายขาวโดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลทรายขาว

๓.๓ นักวิชาการตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลทรายขาว กรณีเรื่องที่ตรวจพบมีความเสียหายต่อทางราชการอย่างมีนัยสำคัญให้รายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดเทศบาลตำบลทรายขาว และนำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว

๔. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ กำหนดเป้าหมายทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆของหน่วยงานของรัฐโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลทรายขาว โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดีความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลทรายขาวด้วย

๔.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลทรายขาวโดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลทรายขาวเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔.๓ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลทรายขาวโดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลทรายขาวเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔.๔ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๔.๕ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลทรายขาวโดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลทรายขาวภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๔.๖ ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๗ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงานคุณสมบัติของผู้รับจ้างระยะเวลาดำเนินการและผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้นายกเทศมนตรีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๔.๘ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่นายกเทศมนตรีหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี

๕. ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังนี้

การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐซึ่งรวมถึง

๕.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๕.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๕.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. สิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิดังนี้

๖.๑ สิทธิในการตรวจสอบและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบหรือปฏิบัติตามมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไปรวมถึงความเป็นอิสระในการจัดสรรทรัพยากรการกำหนดแผนและความถี่ในการปฏิบัติงานการเลือกกิจกรรมการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการใช้เทคนิคการตรวจสอบความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

๖.๒ สิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลทรายขาวในการเข้าถึงข้อมูลรวมทั้งที่เป็นรายงานทางการเงินบันทึกข้อตกลงเงื่อนไขพันธะสัญญาการสัมภาษณ์และเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน

๗. ขอสงวนสิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิดังนี้

๗.๑ ไม่ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องและนอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน

๗.๒ ไม่จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชีรายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินนอกเหนือจากรายงานตรวจสอบปกติ

๗.๓ ไม่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๗.๔ มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

๘. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๘.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๘.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆพร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆที่นายกเทศมนตรีสั่งให้ปฏิบัติ

๙. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๙.๑ มีความรู้ทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรีประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๙.๓ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

๑๐. จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

๑๐.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหาย ต่อหน่วยงานของรัฐ

๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๑๐.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๑๐.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

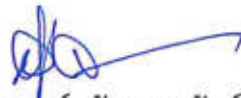
๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน ไปแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๑๐.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายสุรพงษ์ จันทพานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓