



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีษะเกษ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยมของการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจรวมทั้งจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๑. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิชาการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง หลักการพื้นฐานของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ที่ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐต้องยึดถือและปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดซึ่งประกอบด้วยหลักปฏิบัติเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและความสามารถในหน้าที่

/ หน่วยรับตรวจ ...

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลรัชฎา

หน่วยตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลรัชฎา

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้มีความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และบรรลุมัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรัชฎาอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. อำนาจหน้าที่

๑) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดเทศบาลตำบลรัชฎาอย่างเป็นอิสระ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีอำนาจและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเอกสารหลักฐาน บุคลากรและทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เพียงให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการรับรองการเงินของหน่วยงานหรือกองทุนอื่นใด เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมิใช่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต แต่สามารถสอบทานและประเมินผลการดำเนินงานด้านการเงินได้

๔) กรณีหน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในแจ้ง หรือข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอที่จะสรุปข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบได้ ผู้ตรวจสอบภายในจะระบุไว้ในรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวว่า “ ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ ” หรือ “ ข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอที่จะสรุปข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบได้ ”

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา
- ๒) การเสนอแผนการตรวจสอบ วัฏจักรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมรวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ ให้เสนอต่อปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎาโดยตรง
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด
- ๔) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบหรือประเมินผล รวมทั้งมิให้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการหรือคณะทำงานใด ๆ ของหน่วยงานอันส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานจะใช้ข้อมูล เอกสารหลักฐานของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบ โดยการปฏิบัติงานครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น และรวมถึง

- ๑) ประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๒) สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำหรือบริการเกี่ยวเนื่อง แก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานและคู่มือ / แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลรัชฎา ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลรัชฎา โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- ๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๓) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน
- ๔) ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามมาตรฐานคู่มือ แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

/ ๕) จัดทำ ...

๕) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ

๗) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีการบริหารจัดการที่ดี

๘) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี - ตำบลรัชฎา นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำให้มีการปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

๙. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานในเรื่องที่ตรวจสอบรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- ๓) จัดทำและเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามที่นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎาสั่งให้ปฏิบัติ
- ๗) กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๐. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานด้วยความลำเอียง ต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่จะได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ รวมทั้งต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง พัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นางมณีพรรณ จันทสุริวงค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา



กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลระยอง

กรอบคุณธรรมนี้ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลระยอง อันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
3. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

1. ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
2. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ เพื่อมิให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย รวมทั้งไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลาหนึ่งปี
3. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เป็นคณะกรรมการใด ๆ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

กรอบคุณธรรมฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เห็นชอบโดย

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลระยอง



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลฉะเชิงเทรา

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยสามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน จึงกำหนดนโยบายการตรวจสอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล) รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ หมั่นศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะรวมทั้งได้รับการศึกษาอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษา เสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของหน่วยรับตรวจ

๕. จัดให้มีการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปใด ทั้งนี้ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยให้เก็บรักษาไว้อย่างน้อย ๑๐ ปี

๖. การเผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้กับบุคคลภายในและภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๗. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อเสนอแนะและความต้องการของผู้รับบริการมาใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

/ขั้นตอน..

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนตรวจสอบ

๑.๑ สํารวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเรียนรู้และทำความเข้าใจหน่วยรับตรวจ เช่น โครงสร้าง อัตรากำลัง ภารกิจงาน ผลการปฏิบัติงาน รายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน เป็นต้น และประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำข้อมูลมาประกอบ การวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสม

๑.๒ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในและวิเคราะห์ความเสี่ยง หากผลการประเมินมีความเสี่ยงในระดับสูง ก็จะวางแผน การตรวจสอบทันที หรือในปีแรก โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม หรือระดับหน่วยงาน หรือทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อจัดลำดับความสำคัญรวมถึงให้มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยงด้วย

๑.๓ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวมีระยะเวลา ๓ - ๕ ปี โดยกำหนดให้ครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ

๑.๔ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว เสนอ นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๑.๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement plan) ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงาน ประเด็นการตรวจสอบและแนวทางการปฏิบัติงาน โดยจัดทำให้ สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจ เพื่อกำหนดวันเข้าตรวจ รวมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ ให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ

๒.๒ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) เมื่อถึงกำหนดวันเข้าตรวจให้ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการ ตรวจ ให้ผู้รับตรวจทราบ

๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement plan)

๓) จัดทำกระดาษทำการ โดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบ

๒.๓ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

๑) รวบรวมกระดาษทำการและเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน เพื่อสรุปประเด็นข้อ ตรวจพบและข้อเสนอแนะ แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) แจ้งผลการตรวจ ประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้รับการ ตรวจได้ชี้แจง ยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้วย

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำรายงานและติดตาม

๓.๑ จัดทำรายงานผลการตรวจเสนอนายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา เพื่อพิจารณาสั่งการให้ หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ


๓.๒ ส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน

๓.๓ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๓.๓.๑ เมื่อหน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน สอบทานความถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูจากเอกสารหลักฐานประกอบ


๓.๓.๒ กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลหรือรายงานผลไม่ครบถ้วน หน่วยตรวจสอบ ภายใน จะติดตามทางวาจาและแจ้งเป็นหนังสือติดตามทวงถามทุก ๓๐ วัน จนกว่าจะรายงานผลการ ดำเนินการครบถ้วน

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ..........ผู้เสนอนโยบาย ฯ


(นางมณีพรรณ จันทร์สุริวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบนโยบาย ฯ

(นางจันทิพย์ ยิ่งดำเนิน)

ปลัดเทศบาลตำบลรัชฎา

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัตินโยบาย ฯ

(นายนครินทร์ ยอแสงรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลรัชฎา