



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ อำเภอดอยหลวง จังหวัดเชียงราย



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงได้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับใหม่ เพื่อใช้เป็นกรอบการอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

๑. ภารกิจหลัก

หน่วยตรวจสอบภายในมีภารกิจในกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าสัก ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นเอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดสภาพของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓. สายการบังคับบัญชา/สายการรายงาน

๓.๑ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน มีนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

๓.๒ การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เสนอต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

๓.๓ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๔. ขอบเขต...

๔. ขอบเขต

ขอบเขตงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึง การตรวจสอบการวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน รวมถึง

๔.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบและแนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๔.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๕. อำนาจหน้าที่ (อำนาจในการตรวจสอบ และสิทธิการเข้าถึงข้อมูล)

๕.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าสำนัก /กอง) ที่เกี่ยวข้องผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๕.๓ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๖. ความเป็นอิสระ

๖.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หน่วยตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งความเป็นอิสระเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

๖.๒ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบและปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๖.๓ ผู้ตรวจสอบ...

๖.๓ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๗. หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๗.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๗.๓ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๗.๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๗.๕ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเวลาอันสมควรอย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลกระทบต่อทางการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗.๖ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗.๗ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗.๘ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๗.๙ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๘.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๒ จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและครบถ้วน

๘.๓ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๘.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๘.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณี...

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๙. มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๐. การพัฒนางานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องได้รับการฝึกอบรม หมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุมัติโดย



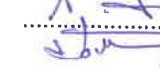


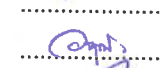



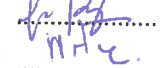

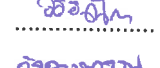









(นายอรุณทัย ปิมลือ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองป่าก่อ

วันที่ 26 ก.ย. 2566

ทราบ

๑. นางสาวสุดา ปฏิเสน	ตำแหน่ง	ปลัด อบต	
๒. นายยุทธนา แก้วศักดิ์	ตำแหน่ง	รองปลัด	
๓. นายสมพร ศรีไม้	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๔. นายอนุกุล ปัญญาดี	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๕. นางสาวณัฐชาพรรณ นันทะศักดิ์	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๖. นางมณีวรรณ ใหม่หล้า	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๗. นางสาวพานิกัด ชุ่มมงคล	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๘. นางสาววารุณี แสงเทพ	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๙. นายวิทยา ต้อยจ้อย	ตำแหน่ง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	
๑๐. นางสุปรีดา เหล็กหล่ม	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	
๑๑. นายสุรเชษฐ์ สีบุญเรือง	ตำแหน่ง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๒. นางสาวสมฤทัย กันแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๓. นายทงชัย พรหมเมือง	ตำแหน่ง	จพง.ป้องกันและบรรเทา ฯ	
๑๔. นางสาวพรวิมล วงศ์กา	ตำแหน่ง	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน	
๑๕. นางสาวปิ่นประภา วงศ์ตะวัน	ตำแหน่ง	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน	
๑๖. นางสาววรรณิกา ปันตา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๑๗. นางอัจฉราพรรณ พรหมเมือง	ตำแหน่ง	คนงาน (คลัง)	
๑๘. นายณัฐพล โอซารส	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถ	
๑๙. นายอดิสรดี จริอินทร์	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถ	
๒๐. นางสาวฐิติมาภรณ์ ปาลี	ตำแหน่ง	คนงาน (ช่าง)	