



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขยงหลัก อำเภอสทิงพระ จังหวัดสงขลา
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมทั้งมาตรฐาน การตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ตรากฎบัตรขึ้น เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานของตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขยงหลัก อยู่บนหลักการตามหลักวิชาชีพตรวจสอบภายในสากล สรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

๑. ความหมาย

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผนที่ดี

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๒.๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวทางแก้ไขแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์โดยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอบอำนาจโดยการแต่งตั้งให้ผู้ได้บังคับบัญชา คูผลงานของหน่วยสอบภายใน

๓.๒ เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะ ๑ ปี ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓.๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอ จัดทำ หรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่

๔.๑ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๔.๒ มีอำนาจในการเข้าตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๓ มีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

ความรับผิดชอบ

๔.๔ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๕ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน ทดสอบว่าทรัพย์สินมีอยู่จริง และการใช้งานว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๔.๖ ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน งานหรือโครงการต่าง ๆ ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๔.๗ ติดตามผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ข้อ ๔.๔ - ๔.๖ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินของทางราชการต่าง ๆ

๔.๘ ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๔.๙ ตรวจสอบในกรณีพิเศษเมื่อได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก มีขอบเขตการปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ด้วยการประเมินการจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแล นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป แก่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ การตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ และการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงาน

๕.๒ สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๕.๓ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๕.๔ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

๕.๕ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.๖ ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การคลังของหน่วยรับตรวจ

๕.๗ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน โดยคำนึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๕.๘ ตรวจสอบในกรณีที่พบความผิดปกติอันจะนำมาซึ่งความเสียหาย

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในมีกระบวนการตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็นหลายขั้นตอน ซึ่งต้องดำเนินการเป็นลำดับขั้นตอนแรก คือการสำรวจวิเคราะห์ศึกษาข้อมูล กำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๕.๑ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก ตามข้อเสนอแนะ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาายางหลัก เพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วให้ผู้กำกับดูแลภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๕.๒ ก่อนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์ และเรื่องที่จะตรวจ เพื่อตรวจสอบแล้วเสร็จสิ้นแล้วควรหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบกับผู้รับการตรวจสอบ เพื่อร่วมกันเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ

๕.๓ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตการตรวจสอบ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและแนวทางปฏิบัติ ของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๕.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีความชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ ทันเวลา และควรประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ของเขต สรุปผลการตรวจสอบ' ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

๕.๕ การรายงานผลการตรวจสอบ

๕.๕.๑ เสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณา อนุมัติ

๕.๕.๒ ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแล

๕.๕.๓ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้เสนอรายงาน ผลการตรวจสอบต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะก่อน เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ เพื่อพิจารณาและส่งสำเนารายงานการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้ กำกับดูแล

๕.๕.๔ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้ การดำเนินการและปฏิบัติงานโดยถูกต้อง

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

๖.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๖.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานสถานะการเงิน ให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๖.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้า ส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ ภายในเวลาอันสมควร

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน นี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)


(นายวุฒิไกร ผิวนาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์