

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

กฎบัตรนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาล ตำบลหนองแวงแก้มหอม เสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่ง ก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของ ข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและ เป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของ การใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล
๒. การเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อ นายกเทศมนตรีโดยผ่านปลัดเทศบาล
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อนายกเทศมนตรี โดยผ่าน ปลัดเทศบาล

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน เทศบาลตำบล หนองแวงแก้มหอมและมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบโดยมีสิทธิ์จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรม ต่าง ๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้ง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตลอดจนการ สังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และ ระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นแค่ผู้ให้ คำปรึกษาแนะนำ

๓. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนด และรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และ น าเสนอต่อหัวหน้าราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ส านักงานตรวจเงินแผ่นดิน และ ส่วนราชการ ในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำและต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสองทานและประเมินผลการควบคุม ภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอ ความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆของส่วน ราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยให้ รายงานผลการตรวจสอบและให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่ มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอ และประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ทั้ง ทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ มีส่วนร่วมใน การให้ ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้เกิดผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถ น าไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็น ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการ ตรวจสอบภายในตารางเวลาให้ผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความ เสี่ยงที่มี สาระสำคัญ ดังนี้

- (๑) การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- (๒) การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนด ทางกฎหมาย (๓) ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- (๔) ไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- (๕) การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด
- (๖) พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญในวิชาชีพการ ตรวจสอบภายในอย่าง เพียงพอ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 ๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน เพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ
 ๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อย เป็น ปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 ๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ ผู้บริหารท้องถิ่นสั่ง ให้ปฏิบัติ
- ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



(นายโกมล พินิจมนตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแวงแก้มหอม