



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน



หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ รวมถึงเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรฉบับใหม่ โดยให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ สรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

๑. ความหมาย

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และมีระเบียบแบบแผนที่ดี

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓) เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นเพียงพอและเหมาะสม

๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

/๕) เพื่อให้หัวหน้า...

๕) เพื่อให้หัวหน้าสำนัก/ส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖) เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติราชการ และการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรภาครัฐและประเมินผลภาคราชการที่เกี่ยวข้อง

๓. สายการบังคับบัญชา

๑) หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในโครงสร้างบุคลากร โดยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน ไม่พึงมอบอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชา และการดูแลงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้ผู้อื่น

๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอ จัดทำ หรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหันเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ อำนาจหน้าที่

๑) มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒) มีอำนาจในการเข้าตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

๓) มีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบการควบคุมภายในรวมทั้งการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ความรับผิดชอบ

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ

ของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน ทดสอบว่าทรัพย์สินมีอยู่จริง และการใช้งานว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓) ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน งานหรือโครงการต่างๆ ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๔) ติดตามผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ๑) - ๓) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ

๕) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๖) ตรวจสอบในกรณีพิเศษเมื่อได้รับมอบหมาย

๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน มีขอบเขตการปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ด้วยการประเมินการจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแล นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป แก่หน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผล การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) การตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ และการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงาน

๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๕) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๗) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย

๘) ตรวจสอบในกรณีที่พบความผิดปกติอันจะนำมาซึ่งความเสียหาย

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในมีกระบวนการตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็นหลายขั้นตอน ซึ่งต้องดำเนินการเป็นลำดับตั้งแต่ขั้นตอนแรก คือการสำรวจวิเคราะห์ศึกษาข้อมูล กำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหันได้ให้ข้อเสนอแนะ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหันเพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วให้ผู้กำกับดูแล และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๒) ก่อนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์ และเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วควรหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบกับผู้รับการตรวจสอบ เพื่อร่วมกันเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไข ก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ

๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตการตรวจสอบ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๔) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีความชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ และทันเวลา

๕) การรายงานผลการตรวจสอบ

(๑) เสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแล

(๓) กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะก่อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหันเพื่อพิจารณา และส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้กำกับดูแล และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทันที

๖) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปโดยถูกต้อง

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 - ๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 - ๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 - ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติภายในเวลาอันสมควร
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี
- กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) 
(นายอนุกุล สุขเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางปะหัน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑