



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ จังหวัดขอนแก่น ๐๔๓ - ๐๐๐๗๓๒

ที่ ขก ๗๒๕๐๑/ว ๕๐๐

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งและขออนุญาตประชาสัมพันธ์กฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑” ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๑๓(๒) ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ได้ปรับปรุง/ทบทวน/แก้ไขกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และเป็นไปตามเกณฑ์สอดคล้องกับภารกิจ ทันท่วงทีปัจจุบัน พร้อมแจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ได้รับทราบถึงสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบสิทธิในการปฏิบัติการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่บรรลุวัตถุประสงค์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หน่วยตรวจสอบภายในขออนุญาตประชาสัมพันธ์เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ช.ท.ภ.ร.ด.

(นางนภาพรณี แก้วโนนตุ่น)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน ๒๕๖๖

ความเห็นของปลัด

ความเห็น/คำสั่ง

.....
.....
.....

.....
.....
.....

(นายธเนศ เทพแดง)

(นายสมหวัง ศรีวิเศษ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

นายองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

วันที่ ๒๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน ๒๕๖๖

[Signature]
๒๙/๙/๖๖

[Signature]
๒๓/๙/๖๖

[Signature]
๒๙/๙/๖๖

[Signature]
๒๘/๙/๖๖

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

กฎบัตรการตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งได้กำหนดความหมายวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบผู้ตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่ หน้าที่หน่วยรับตรวจ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานรับทราบและเข้าใจการปฏิบัติงานหน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การประสานงานระหว่างหน่วยงาน (สำนักฯ / กอง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๑. คำนิยาม

“ การตรวจสอบภายใน ” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ” หมายความว่า เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงานและความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน กับหัวหน้าส่วนราชการ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลบุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

“ ยุทธศาสตร์ ” หมายความว่า การกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของส่วนราชการ

“ งานบริการให้ความเชื่อมั่น(Assurance Services) ” หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการ

“ งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services) ” หมายความว่า การให้คำแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงาน ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น

“ ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น ” หมายความว่า รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือการให้คำปรึกษาด้านต่างๆ ของบุคคลอื่นที่นอกเหนือจากผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เช่น รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก รายงานของที่ปรึกษาโครงการของส่วนราชการ เป็นต้น

“ ส่วนราชการ ” หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

“ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ” หมายถึง งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

“ หน่วยรับตรวจ ” หมายถึง ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

“ หัวหน้าส่วนราชการ ” หมายถึง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

“ ผู้ตรวจสอบภายใน ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

“ มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ” หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“ จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ” หมายความว่า การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

“ ผู้เชี่ยวชาญ ” หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากหน่วยงานภายในส่วนราชการ หรือจากส่วนราชการอื่นให้มา ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในของส่วนราชการนั้นหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกได้

“ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ” คือ กิจกรรมต่างๆที่จัดให้มีขึ้นโดยการประเมินคุณภาพ ของกระบวนการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ จากทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ในคุณภาพของงานตรวจสอบภายในว่า เป็นไปอย่างเหมาะสมของมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

(๑) เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ ให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายทรัพยากร ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี

(๒) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

(๓) เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี กฎระเบียบ การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านการบริหาร

(๔) เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย มติคณะรัฐมนตรี และแนวทางปฏิบัติ

(๕) เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้เพียงพอและเหมาะสม

(๖) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

(๗) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(๘) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๙) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน

(๑๐) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของ การให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๓. สายการบังคับบัญชา

(๑) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ(ปลัด) และไม่อาจ มอบอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชา และการดูแลงานของงานตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

(๒) การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลแดงใหญ่ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

(๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่และ
นำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

๔. ยุทธศาสตร์หน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑ วิสัยทัศน์หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในมีมืออาชีพ เพิ่มคุณค่าให้องค์กร ตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๒ พันธกิจ

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายในของส่วนราชการ

๒. ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของส่วนราชการให้ดีขึ้น

๓. ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการ
กำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
มอบหมาย

๔.๓ ค่านิยม :

ให้คำปรึกษา สร้างความเชื่อมั่น เพิ่มคุณค่า ตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๔ ยุทธศาสตร์ :

๑. การให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาเชิงรุก ในการตรวจสอบภายในตามหลักธรรมาภิบาล

๒. พัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นมืออาชีพ ทั้งด้าน
วิชาการ คุณธรรม และจริยธรรม

๓. การสร้างความสัมพันธ์และความเชื่อมั่นกับหน่วยรับตรวจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔.๕ กลยุทธ์ :

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามหลักธรรมาภิบาล

๒. พัฒนาบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นมืออาชีพ

๓. การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการและการตรวจสอบภายใน

๔. พัฒนางานตรวจสอบภายในตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ

๕. เสริมสร้างความรู้ให้หน่วยรับตรวจเชิงรุก โดยใช้นวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน

๕. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๕.๑ อำนาจหน้าที่

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบ
ภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระ และความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอ
ความคิดเห็นในการตรวจสอบ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติ
งานและการเสนอความเห็นของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดและไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการ

ใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความคิดเห็น

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจ และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลบุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้คำปรึกษา และเสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการบริหารงานอย่างมีคุณภาพและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้เกิดการบรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๕) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณีตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจภายในขาดความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕.๒ ความรับผิดชอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการด้วย

(๒) ติดตามสอบทานระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะผู้ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการประเมินผลการควบคุมภายในของฝ่ายบริหารได้ดำเนินไปอย่างเที่ยงธรรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

(๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้ความเชื่อมั่น ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบ ๖ ประเภท ได้แก่ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

(๔) เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๕) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยรับตรวจและรายงานผลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

(๖) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้จัดทำเป็นข้อความท้ายกระดาษว่า “ขอสงวนสิทธิ์การเผยแพร่เอกสารนี้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่”

(๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

งานบริการให้คำปรึกษา

(๑) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

(๒) ให้คำปรึกษา และให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดี และวิธีการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน

(๔) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

(๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยรับตรวจ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงการคลัง เป็นต้น เพื่อบูรณาการงานตรวจสอบร่วมกัน

(๖) พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน เช่น จัดทำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เผยแพร่ข้อตรวจพบที่ไม่เฉพาะเจาะจงและข้อเสนอแนะ คำปรึกษา แนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๗) พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้มีศักยภาพ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

(๘) นำเทคโนโลยีมาใช้บูรณาการประกอบการบริหารจัดการการตรวจสอบภายในระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ

(๙) ปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด แนวทางหรือธรรมเนียมปฏิบัติที่ผ่านมา เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) สอบทานระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

(๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๗) สอบทานและให้คำปรึกษาแนะนำโดยนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นต้น มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน

(๘) ปฏิบัติงานตามนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
 - (๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 - (๔) จัดทำบัญชี จัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 - (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในและสามารถเสนอความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้
 - (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติภายในเวลาอันสมควร และรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ
 - (๗) ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ทราบทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี
- (๘) การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบภายในต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่ เท่านั้น

กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย


(นายสมหวัง ศรีวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่

วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน ๒๕๖๖