

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลนาวัง

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องดั่งนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ สรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

คำนิยาม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายถึง เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนดสถานะภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การรายงานและความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานการตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลบุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผนที่ดี

แผนการตรวจสอบภายใน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ได้รับมอบหมายงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทนายความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยงานตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงาน ส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลนาวัง

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ได้รับมอบหมายงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลนาวัง

วัตถุประสงค์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาวัง โดยผ่านปลัดเทศบาล และปลัดเทศบาลไม่พึงมอบอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชา และการดูแลงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้ผู้อื่น

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกเทศมนตรี โดยผ่านปลัดเทศบาล

๓. ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอ จัดทำ หรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในต่อปลัดเทศบาลตำบลนาวัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะก่อนเสนอนายกเทศมนตรีตำบลนาวังเพื่อพิจารณาอนุมัติ

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของเทศบาลตำบลนาวัง และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ

๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

๔. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาวัง มีขอบเขตการปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบ ด้วยการประเมินการจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแล นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป แก่หน่วยงานภายในเทศบาลตำบลนาวัง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ และการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงาน

๒. สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๔. สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น

๗. วิเคราะห์ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในมีกระบวนการตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็นหลายขั้นตอน ซึ่งต้องดำเนินการเป็นลำดับตั้งแต่ขั้นตอนแรก คือการสำรวจวิเคราะห์ศึกษาข้อมูล กำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงการตรวจติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อปลัดเทศบาลตำบลนาวังเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ก่อนที่จะเสนอนายกเทศมนตรีตำบลนาวังเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒. ก่อนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์ และเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วควรหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบกับผู้รับการตรวจสอบ เพื่อร่วมกันเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ

๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีความชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ ทันเวลา และควรประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

๔. การรายงานผลการตรวจสอบ

(๑) เสนอรายงานผลการตรวจสอบ ต่อปลัดเทศบาลตำบลนาวัง เพื่อพิจารณาให้ความเห็น และข้อเสนอแนะก่อนเสนอนายกเทศมนตรีตำบลนาวัง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดเทศบาลตำบลนาวังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะก่อนเสนอนายกเทศมนตรีตำบลนาวัง

5. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน และโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการหรือจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกเทศมนตรีตำบลนาวังพิจารณา สั่งการ ตามสมควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....

(นายประยงค์ บุญทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาวัง