



ทบทวนกฎบัตร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา
ว่าด้วย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควร ปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง และเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สอดคล้องและเป็นไปตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ วรรค ๒ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ครั้ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง จึงออกกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎบัตรนี้เรียกว่า “ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง ว่าด้วย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖ ”

ข้อ ๒ กฎบัตรนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนเมือง อำเภอสีคิ้ว จังหวัด นครราชสีมา ว่าด้วย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หมวด ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๔ ในกฎบัตรนี้

(๑) “ การตรวจสอบภายใน ” หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินผล และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

/...(๒) “หน่วยตรวจสอบภายใน

(๒)

(๒) “ หน่วยตรวจสอบภายใน ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง

(๓) “ ผู้ตรวจสอบภายใน ” หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง

(๔) “ หน่วยรับตรวจ ” หมายถึง หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง

หมวด ๒

วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

(๑) เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารในกิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ

(๒) เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

(๓) เพื่อให้ส่วนราชการบรรลุภารกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและการปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๖ สายการบังคับบัญชา

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน ขึ้นตรงต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง

ข้อ ๗ อำนาจหน้าที่

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน การรายงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และมีให้เป็นกรรมการในคณะใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

(๒) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง และมีอำนาจเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง มีหน้าที่ให้การสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- (๔) จัดทำบัญชี และจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าว อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เพียงผู้ประเมิน และให้คำปรึกษาแนะนำ

หมวด ๓

ความรับผิดชอบ ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง โดยให้สอดคล้องกับนโยบาย โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง

(๒) กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง พิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้ตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในตามที่กฎหมาย หรือระเบียบฯ กำหนด

(๔) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(๕) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง ภายในเวลาอันสมควร หรือน้อยที่สุดสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ กรณีตรวจพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๔)

(๗) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองคการ บริหารส่วนตำบลตอนเมือง นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ ของผู้ตรวจสอบภายใน ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ ไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ หรืองานตรวจก่อนจ่าย และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสียส่วน เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจหลักของผู้ตรวจสอบภายใน มีภารกิจในการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) อย่างเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและ ปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทะเลสาบใหม่ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ไว้ ด้วยการประเมิน ปรับปรุงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการ ควบคุมภายใน ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ ว่าด้วยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของหน่วยรับตรวจอย่างเป็น ระบบ

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความ เพียงพอและประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วน ตำบลตอนเมือง ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุง การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ที่ ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่า ได้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ สอดคล้องกับนโยบาย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มี ความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินการคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง

(๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

หมวด ๔

กรอบความประพฤติ มาตรฐานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๑ กรอบความประพฤติผู้ตรวจสอบภายใน

(๑) ความเป็นอิสระ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนเมือง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนเมืองตามลำดับ

(๒) ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

ข้อ ๑๒ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

ข้อ ๑๓ มาตรฐานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑๐๑๐ การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ

๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน
 - ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ
 - ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ
 - ๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร
 - ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน
 - ๒๐๕๐ การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น
 - ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)
 - ๒๐๗๐ ผู้ใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบต่อส่วนราชการ
- ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
 - ๒๑๑๐ การกำกับดูแล
 - ๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง
 - ๒๑๓๐ การควบคุม
- ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน
 - ๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์
 - ๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - ๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร
 - ๒๒๔๐ แนวทางการปฏิบัติงาน
- ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน
 - ๒๓๑๐ การระบุข้อมูล
 - ๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล
 - ๒๓๓๐ การจัดเก็บข้อมูล
 - ๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
- ๒๔๐๐ การรายงานผลการตรวจสอบ
 - ๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการตรวจสอบ
 - ๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ
 - ๒๔๓๐ การระบุข้อความการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณตรวจสอบภายใน
- ๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการตรวจสอบ
- ๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม
- ๒๕๐๐ การติดตามผล
- ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน จะดำรงตนประพฤติ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในวิชาชีพอย่างเหมาะสม เพียงพอ และพึงยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบ ดังนี้

(๑) ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิด หรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentialty)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ข้อ ๑๔ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมในทุกด้านที่กำหนดไว้ในระเบียบมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การสอบทานโดยการประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่น ที่อยู่ภายในส่วนราชการ ที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

ข้อ ๑๕ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินตนเอง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง มีคุณภาพ ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง จึงยึดกรอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการเป็นเกณฑ์ในการประเมินตนเอง ซึ่งประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงาน และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๑๐๐๐ เป็นต้นไป

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงาน และกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๐๐ เป็นต้นไป

ทั้งนี้กฎบัตรฉบับนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอ

(นางสาวพรฤทัย พิมลมังคละกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบ

(นายฉลอง ทุมขุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนเมือง

วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕