



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองลาด อำเภอมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

.....

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองลาด เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการ ประสานประโยชน์โดยรวม ของเทศบาลตำบลหนองลาด

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยง ธรรมและเป็นอิสระ และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ป้องกันทรัพย์สินรวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด

๒) การเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อ

นายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด

๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน ต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด โดยผ่านปลัดเทศบาลตำบลหนองลาด

อำนาจหน้าที่

๑) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน เทศบาลตำบล หนองลาด และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมี สิทธิจะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สิน และกิจกรรมต่างๆของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒) หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และระบบการ ควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบ ของผู้บริหารที่ เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นแค่ผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ

๓) การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนด และรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับความ

เสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด

๔) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติรวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควร ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕) ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทาน และประเมินผลการควบคุมภายใน

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบและมีให้เป็นกรรมการ ในคณะกรรมการใดๆของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบ ต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยให้รายงาน ผลการตรวจสอบและให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการ ตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอ และประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ มีส่วนร่วมในการให้ ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้เกิดผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์ สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบ ภายในตารางเวลาให้ผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และเวลาดำเนินการ ให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มี สาระสำคัญ ดังนี้

(๑) การขาดข้อมูลการเงิน และการปฏิบัติงานที่ดี

(๒) การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

(๓) ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

(๔) ไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

(๕) การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนด

(๖) พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญในวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
อย่างเพียงพอ

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อ
ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่ง
ให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยการจงใจ ไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นายธงชัย เล็กอ้วน)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองลาด