



กฎบัตร (Internal Audit Charter)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง
อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

กฎบัตรตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง อำเภอโนนดินแดง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๒) “กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและ เผยแพร่ หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง” หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำกฎบัตรนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและ จริยธรรม การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยง ธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานรัฐให้ดีขึ้น และจะ ช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผล ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบถามความก้าวหน้าของการ ปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่นักวิชาการตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ ล่วงหน้า เกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานผู้รับผิดชอบ

ในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๘ ขอบเขตของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

- ๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ แนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- ๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

สายการบังคับบัญชา

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยกำหนดให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจดังกล่าว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง และคณะกรรมการตรวจสอบกรณีเรื่องที่ตรวจพบมีความเสียหายต่อทางราชการอย่างมีนัยสำคัญ ให้รายงานผลการตรวจสอบให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองทราบทันที

นโยบายการดำเนินการ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๓. พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ มุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนทัศนคติที่หน่วยรับตรวจมองว่าเป็นการจับผิด เป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ หรือเพิ่มคุณค่างานให้กับหน่วยรับตรวจ และภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องรับฟังข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ประสานงานหรือเป็นที่ปรึกษาในการแก้ไขให้งานทุกส่วนดำเนินไปสู่เป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

๔. จัดให้มีการตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม โดยเน้นถึงการประสานระหว่างผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน ในการปรึกษาหารือ เพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงานร่วมกัน และเป็นการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจและยอมรับจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

๕. สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน และพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง สามารถประเมินประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การควบคุมและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งให้คำแนะนำกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ในการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงาน/กระบวนการให้ครอบคลุมเพื่อช่วยลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยมุ่งหวังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่บุคลากรให้ความสำคัญในเรื่องนี้ตลอดเวลา

๖. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย

๗. ส่งเสริม สนับสนุน การปรับปรุงกระบวนการทำงาน และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และการจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงเปรียบเทียบ

๘. การเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ต้องได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

๙. การเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควรตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ของส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองด้วย และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศนโยบายการตรวจสอบภายในและขั้นตอนการตรวจสอบภายในหน่วย ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรอง

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนราชการ) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็นเพียง ผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ขององค์กรให้ดีขึ้น เว้นแต่กรณีการตรวจพบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตรวจพบตามแผนหรือข้อสังเกตเฉพาะ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติจากกิจกรรมการตรวจพบนั้น และพร้อมเข้าประเมินสถานการณ์จากการตรวจพบตามควร แก่กรณีแล้วรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองทราบ

๓. การดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการบริหารในการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำการอันเป็นการไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ หรือไม่สมควรในหลักจารีตประเพณีที่ถือปฏิบัติทั่วไป ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงในรายการข้อเสนอแนะแก่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำปางรองเพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี และสงวนสิทธิการติดตามผลจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่สำคัญในกิจกรรมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นหรือให้ลดน้อยถอยลงแก่กรณี

ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ความรับผิดชอบ

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติของหน่วยงานของตน ภายในกรอบหรือแนวทาง และนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเยี่ยมผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป

๒) หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารกับหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะอันจะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓) หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินตัวเอง เพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบของส่วนราชการ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการวางระบบ แผนงาน และดำเนินการตรวจสอบทานการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่องด้วยวิชาการของงานตรวจสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เชื่อถือได้ ตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบที่ยอมรับกันทั่วไปโดยผลการตรวจสอบจะปรากฏในรูปของรายงาน คำแนะนำและข้อเสนอแนะ ที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไข หรือยกเว้น การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยผลลัพธ์ขั้นสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายของการตรวจสอบภายใน คือ การปรับปรุง แก้ไข และการยกเลิกการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรเกิดความสูญเสีย ทั้งความน่าเชื่อถือ และการสูญเสียทรัพยากรแบบไม่คุ้มค่า โดยผลของการตรวจสอบจะเป็นวิธี ในการนำไปสู่การเพิ่มพูนมูลค่าขององค์กร ทั้งในรูปแบบ ที่จับต้องไม่ได้ ได้แก่ ชื่อเสียง เครดิต เป็นต้น และที่จับต้องได้ ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร เป็นต้น และการเพิ่มพูนมูลค่าที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติงานขององค์กรที่ถูกต้องในทุกขั้นตอน และกระบวนการทั้งที่เป็นระหว่างกระบวนการและที่เป็นกระบวนการต่อเนื่องในรูปของมูลค่าเพิ่ม

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน พึงเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ตรวจสอบพบ ตามลำดับสายการบังคับบัญชาตาม ข้อ ๓ และให้ปฏิบัติทันทีที่พร้อม อีกทั้งให้เสนอแนะแนวทางแก้ไขและคำแนะนำเพื่อขจัดข้อขัดแย้ง ในกรณีไม่พบข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องรายงานถึงการไม่พบดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในอาจสงวนสิทธิการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระเป็นกลางและทั้งปราศจากการแทรกแซงทุกกรณี

ความเป็นอิสระและข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมทั้งปวงขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลำนางรอง ที่ไม่ใช่กิจกรรมหรือหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้นั้นกวิชาการตรวจสอบภายในเป็น
ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่เป็นมาตรฐานที่
ระเบียบกำหนด ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และพึงถือปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของ
หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรองเท่านั้น และพึงถือปฏิบัติตามระเบียบที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

สิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้

๑) สิทธิในการตรวจสอบและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบ
หรือปฏิบัติตามมารยาทและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป หรือรวมถึงความเป็นอิสระ ในการจัดสรร
ทรัพยากร การกำหนดแผน และความถี่ในการปฏิบัติงาน การเลือกกิจกรรม การกำหนดขอบเขตการ
ตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ที่กำหนดไว้

๒) สิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง ในการ
เข้าถึงข้อมูลรวมทั้งที่เป็นรายงานทางการเงิน บันทึก ข้อตกลง เงื่อนไข พันธะสัญญา การสัมภาษณ์ และ
เอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน

ขอสงวนสิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วนเพื่อรองรับการ
ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก

๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ
ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้
เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก ตรวจสอบได้

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการ
ตรวจสอบ ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

คุณสมบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกกรณี
๒. มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบตามระเบียบกำหนด
๓. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นที่ประจักษ์แก่องค์กร
๔. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากความลำเอียง และอคติ และมีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการเก็บรักษาความลับขององค์กร และความรักชาติความสามัคคีของหมู่คณะ
๕. มีศีลธรรมวาจาและทัศนคติที่ดีต่อบุคคล และองค์กร

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ลงชื่อ



ผู้เสนอกฎบัตร

(นางสาววารารณ์ พิพนนอก)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

อนุมัติโดย

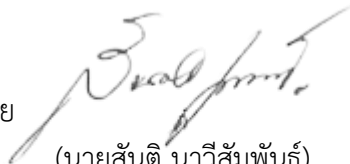


(นายสุริยะ ศิลปมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

อนุมัติโดย



(นายสันติ นาวิสัมพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำนางรอง

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗