



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2567



หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลขนงพระ
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
เรื่อง กฎบัตรตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในขึ้นตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยงานรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายงานบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ(แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖) ข้อ ๑๗ จึงประกาศใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลและการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติ งานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่ง ผู้ตรวจสอบภายใน จะทำขึ้นล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการและทรัพยากรที่ใช้ได้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้บริการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบจากภายนอก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องที่ว่าสัญญาว่าจ้างและคุณภาพความน่าเชื่อถือของผลงานรวมทั้งให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ทราบและติดตามผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
๓. เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการปรับปรุง เสนอแนะแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งติดตามผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ เที่ยงธรรม และปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณ สามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด
๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฯ อนุมัติภายในสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี
๓. ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอเรื่องราชการทั่วไปต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฯ

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน สามารถเข้าถึง ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ และผู้ปฏิบัติงานนั้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับฝ่ายบริหาร ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และติดตามผลการตรวจสอบ การเสนอความเห็นในรายงานการตรวจสอบ โดยปราศจากอคติและการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ในหน่วยงาน ทั้งในและนอกสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ เทียบธรรมในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๕. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบการควบคุมภายในหรือการควบคุมภายใน หรือ การบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร และผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ระบุในหลักเกณฑ์ฯ ตามกฎหมายกำหนด ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เพียงเป็นผู้ประเมิน สอบทานและให้คำปรึกษา หรือแนะนำเท่านั้น

ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๒)

๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔)

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และดำเนินงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ รายงานทางการเงิน เอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท รวมถึงตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชีด้วย

๕. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน รวมถึงประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. ตรวจสอบและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน โครงการต่าง ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลจนงพระให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๗. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๘. งานจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในเวลาอันสมควรหรือภายในสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๖) และกรณีทีี่เรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องทีี่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๖) (๖.๑)

๙. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๖) (๖.๒)

๑๐. ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๗)

๑๑. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

๑๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

๑๓. งานพัฒนาบุคลากรของงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่รับมอบหมาย

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเป็นไปอย่างอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรค เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์โดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ และต้องไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแล การปฏิบัติงาน ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะเชิงผู้ประกอบวิชาชีพ แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ ตรวจสอบอื่น ๆ

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำแนะนำและการบริหารที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล และสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

การประกันคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด (วส๓) และรายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลชนงพระ ทราบต่อไป

หน้าที่หน่วยรับตรวจ

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลชนงพระ สั่งให้ปฏิบัติ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานนายกองคการบริหารส่วนตำบล พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ตามที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลชนงพระสั่งให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายในจะติดตามผลการดำเนินการ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่หน่วยรับตรวจได้รับทราบรายงานผลการตรวจสอบ
๒. ให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ หากหน่วยรับตรวจไม่ได้มีการดำเนินการรายงานให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. หน่วยตรวจสอบภายในจะมีหนังสือติดตามทวงถามให้รายงานผลปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ครั้งที่ ๑ ภายใน ๑๕ วัน ครั้งที่ ๒ ภายใน ๗ วัน ทั้งนี้ หากยังไม่ดำเนินการหน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการเข้าติดตาม ณ หน่วยรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลชนงพระทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม โดยยึดหลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด โดยไม่เข้าไป

เกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน รวมทั้งกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ ทั้งนี้ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงาน

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นางสาวชลธิชา เทศกุล)

หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผนรักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒๘ กันยายน ๒๕๖๖



(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

๒๘ กันยายน ๒๕๖๖