



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ และเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและขอบเขตการปฏิบัติงาน รวมถึงจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด และเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานย่อย ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมายหลักเกณฑ์และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชี เป็นต้น

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ ประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติที่เป็นหลักการพื้นฐาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๑ วัตถุประสงค์ (Objective)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร ด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ พันธกิจ (Mission)

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ได้แก่ การตรวจสอบ การเงิน (Financial Auditing), การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing), การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
- ๒) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าเพิ่ม
- ๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานภาครัฐราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ทราบการดำเนินงาน ความเพียงพอและความเหมาะสมของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ๕) สนับสนุนและส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและการประเมิน ITA ของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ปฏิบัติงานโดยยึดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นกรอบและแนวทางตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ดังนี้

(๑) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะงานของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๔. อำนาจหน้าที่

๔.๑ มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

/๔.๒ มีสิทธิในการ...

๔.๒ มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๔.๓ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

๕.๒ จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕.๓ เตรียมให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของงบประมาณ รวมทั้งการเสนอปรับเปลี่ยนแผนการตรวจในระหว่างปี

๕.๕ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท

๕.๖ ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี

๕.๗ ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

๕.๘ ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

๕.๙ ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๕.๑๐ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุณค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ

๕.๑๑ บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เพื่อตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่น ๆ รวมถึงการตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑๒ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

๕.๑๓ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่อนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด เพื่อการปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๕.๑๔ สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๕.๑๕ วางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑๖ บริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑๗ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕.๑๘ บริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๕.๑๙ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๕.๒๐ งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๒๑ งานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๒๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

๖. สายการบังคับบัญชา

๖.๑ ด้านการบริหาร (Administrative) ให้รายงานและขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล เช่น การอนุมัติวันลา งานธุรการ การเสนอประมาณการงบประมาณประจำปี เป็นต้น

๖.๒ ด้านปฏิบัติการตรวจสอบและผลการตรวจสอบ (Functional) ให้ขึ้นตรงและรายงานต่อนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ดโดยตรง เพื่อคุ้มครองความเป็นอิสระ ในกรณีที่เรื่องที่ตรวจสอบมีความสุ่มเสี่ยงหรือเกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ดได้ทันที

๖.๓ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

๖.๔ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ความเป็นอิสระ หมายถึง การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ สอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งความเป็นอิสระจำเเนกต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในสวนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

ความเที่ยงธรรม หมายถึง ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมไม่ว่าจะเป็นในสวนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

/ทั้งนี้ นายกเทศมนตรี...

ทั้งนี้ นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษา การในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาราชการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในโดยเฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของ บุคลากร ดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

๘. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมหน่วยรับตรวจ ในสังกัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จำนวน ๒๑ สำนวนราชการ โดยกำหนดขอบเขต ดังนี้

๘.๑ การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑) การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
- ๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
- ๔) การตรวจสอบเทคโนโลยีและไซเบอร์ ระบุให้ครอบคลุมการประเมินความมั่นคง ปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity), การบริหารจัดการระบบสารสนเทศของเทศบาล, การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

๕) การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑-๑.๓ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (GIS-โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาล) , การตรวจสอบการบริหาร และการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๘.๒ การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้ปรึกษา แนะนำและ บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดให้ดีขึ้น โดยขอบเขตงานการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ การประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน โครงการต่าง ๆ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

ให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำ ระบบควบคุมภายในสำหรับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) ของแต่ละสำนัก/กองได้อย่าง ทันทั่วถึง

๙. หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๙.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องของใ้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๙.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๙.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๙.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และขอเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ดพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

๑๐. จรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ดังนี้

๑๐.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ขอบบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องของการกระทำใด ๆ ที่ขัดตอกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ
- ๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ขอบบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๑๐.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี (No gift Policy) เพื่อป้องกันอคติและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย
- ๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานหรือโครงการที่ตนเคยมีส่วนรับผิดชอบบริหารจัดการหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาอย่างน้อย ๒ ปี

๑๐.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดตอกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๑๐.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๑๑. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด มีการประเมินตนเองตามมาตรฐานและให้มีการปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) ผู้เสนอ
(นางสาววันวิสา อวยชัย)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ
(นายบรรจง โขจิตจิรินันท์)
นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด
วันที่.....เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙