



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

อำเภอฉะเชิงเทรา จังหวัดนครราชสีมา

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ให้ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้เข้าใจ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ และสิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี เพื่อประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี รวมถึงมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายความว่า แนวปฏิบัติหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็น หลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดงาม ในอันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ด้วยการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในมีพันธกิจ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพของงานตรวจสอบภายในของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และ ระบบการกำกับดูแลที่ดี เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล และป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ✓

๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)

๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)

๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ✓

๒.๑ การให้คำปรึกษา

๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการ กำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอ ความเห็นในการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพรุ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลท่าดี และมาตรฐานรหัสย่อย ๑๑๑๑ กำหนดให้ต้องมีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุป ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง

๑.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย

๑.๓ ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สินตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๘ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจสอบรับทราบ รวมทั้งสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมินปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ ทราบด้วย

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือนายกองการบริหารส่วนตำบลท่าดี โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลท่าดี พิจารณานุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองการบริหารส่วนตำบลท่าดี รวมถึงงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๓๐๐) กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

ด้านการพัฒนาการตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้มีการประสานงานการดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง

๘. สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือนายกองการบริหารส่วนตำบลท่าดี เป็นผู้บริหารสูงสุด

๒. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลท่าดี โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

๓. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลท่าดี โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

๙. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๐. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม พึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑ มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ๑.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
- ๑.๓ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือนำมาซึ่งความเสื่อมเสียสู่วิชาชีพ
- ๑.๔ เคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานรัฐ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ รวมทั้งกระทำใดๆ ที่ทำให้เกิดอคติ ลำเอียง
- ๒.๒ ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑ รอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการตรวจสอบ
- ๓.๒ ไม่นำข้อมูลต่างๆ ไปแสวงหาผลประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ

๔.๒ ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔.๓ พัฒนาศักยภาพของตนเอง พัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติ

(นางสาวมัณฑลสิน ยอดพิจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕