

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวชิรธานี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

.....

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครู ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติหน้าที่ได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เรื่องความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวชิรธานี รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของหน่วยรับตรวจ

คำนิยาม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนด วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในและขอบเขตการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในรวมทั้งใช้ในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้ หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การให้ความเชื่อมั่น หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้ซึ่งการ ประเมินผลอย่างเป็นอิสระโดยการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการ ควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี เป็นต้น

การให้คำปรึกษา หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดย ลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน ของรัฐโดยการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ หน่วยงานของรัฐให้ดียิ่งขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ ภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล เพื่อให้ ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า หลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ ตรวจสอบภายใน พึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของ หน่วยงานของรัฐ

/ผู้ตรวจสอบ...

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัชนั มีสถานะเป็นกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการต่อฝ่ายบริหารของหน่วยงาน ในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งเป็นการให้ความมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงินและบัญชี การบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ประกอบการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการและสถานศึกษาในสังกัดให้ดียิ่งขึ้น

สายการบังคับบัญชา

๑) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัชนั โดยมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัชนั

๒) การเสนออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี กฎบัตรและกรอบคุณธรรม การตรวจสอบภายใน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ และผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัชนั

อำนาจหน้าที่

๑) มีหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัด และหน่วยงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัชนั ให้เป็นไปและสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ

๒) มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสอบถาม สักเกตการณ์ ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหาร ผู้บริหารสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓) มีหน้าที่ประเมิน และให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและฝ่ายบริหารของหน่วยตรวจรับสอบและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดการกำกัควบคุมแลที่ตี ความมีประสิทธิภาพของการการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และจัดวางหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ใน ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปี

/ก่อนการ...

ก่อนการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

ความรับผิดชอบ

๑) กำหนดแผนปฏิบัติการของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัณศั

๒) กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรม ของหน่วยตรวจสอบภายใน และเสนอให้อำานวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัณศั พิจารณานุมัติให้ความเห็นชอบพร้อมทั้งประกาศ แจ้งหน่วยรับตรวจทราบ

๓) กำหนดนโยบายปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ และจัดให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

๔) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการสอบทาน และการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๕) จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี ตามผลการประเมินความเสี่ยงและผลการสอบทานระบบความคุมภายใน และเสนอเพื่อพิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี และจัดส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการการศึกษาชั้นพื้นฐาน ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

๖) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ที่ได้รับอนุมัติ

๗) จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบภายใน พร้อมกับข้อเสนอแนะ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัณศั เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบโดยทันที

๘) ติดตามผลการตรวจสอบตามที่ได้อั้ข้อเสนอแนะหรือให้คำปรึกษาไว้แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงและแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามข้อเสนอแนะ

๙) ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือบริการที่เกี่ยวข้องเนื่งแก่ผู้บริหาร หรือฝ่ายบริหาร ของหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม

๑๐) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาวิชาชีพ ให้แก่ ผู้ตรวจสอบภายใน โดยส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๑๑) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของสถานศึกษาในสังกัด (หน่วยรับตรวจ) ในรูปแบบภาคีเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายใน สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัณศั ด้วยความสมัครใจและใช้กลไกของการสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ รับและนำส่งข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการประสานความร่วมมือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัณศั งานที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว จะต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติงาน

/ขอบเขต...

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ๑) ครอบคลุมการตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
- ๒) สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี ด้านการดำเนินงาน และด้านข้อมูลสารสนเทศ
- ๔) ตรวจสอบระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ๕) สอบทานและประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- ๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายเสกสรรค์ เขียวไกร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวชิรชัย