

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ เขต ๒
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาระยอง เขต ๒

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึงกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ เขต ๒ การตรวจสอบภายในจะช่วยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ เขต ๒ บรรลุถึง เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ หมายถึงการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ เขต ๒ พึงต้อง ประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ เขต ๒ เป็นหน่วยงานที่ จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารในการให้คำปรึกษา แนะนำ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับการจัด การศึกษา รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริม สนับสนุนการตรวจสอบภายในของเขตพื้นที่ การศึกษา และสถานศึกษาให้มีความเข้มแข็ง

สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา
๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอขอ อนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา

อำนาจหน้าที่

๑. สอบทานการปฏิบัติงาน ในส่วนราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยมี อำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
๒. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วน ราชการส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตาม และพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบของ สถานศึกษา

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ แต่ไม่มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๒

ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารจัดการด้านการเงินบัญชี ด้านการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ คณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานระบบการควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ถูกต้อง คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๒ พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน และสำเนาแผนการตรวจสอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และระบบการควบคุมภายในแก่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๒ และสถานศึกษาในสังกัด และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ และการใช้จ่ายเงินแก่สถานศึกษาในสังกัดให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
๕. สนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ติดตามงานตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๒ และสถานศึกษาในสังกัด
๖. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยรับตรวจ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นต้น
๗. พัฒนาระบบงานตรวจสอบ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของสาธารณชน และสามารถสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๒ โดยการพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๘. จัดทำคู่มือ แบบฟอร์ม แนวทางคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ผ่านช่องทาง Website หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๒

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาระยองเขต ๒ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน ไม่ใช่ งานที่มีลักษณะงานประจำและไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือ มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายอภิรักษ์ ธีรลักษณ์สกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒