



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

เสนอ

ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ที่ ๓๓๖ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในหน่วยตรวจสอบภายใน

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการส่วนราชการใหม่ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมีพนักงานส่วนตำบลหลายรายได้โอน(ย้าย) เข้าและออก ทำให้ผู้ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วเป็นไปด้วยความเรียบร้อย การมอบหมายงานของพนักงานส่วนตำบลตรงตามชื่อตำแหน่งปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงแก้ไขคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ที่ ๑๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว มีหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว มอบหมายให้นายวชิรวัฒน์ สุการมณีโรจน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

๑. งานตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน มอบหมายให้ นางกรณิกา ปัทมเกตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดย

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑.๑ รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

๑.๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๑.๓ ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๑.๔ ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่าง ๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๑.๑.๕ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑.๑.๖ ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้

๑.๑.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑.๘ ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๒ ด้านการวางแผน

๑.๒.๑ วางแผนการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑.๒.๒ ประชุมสัมมนา การจัดทำงบประมาณ การเงิน เพื่อร่วมกำหนดนโยบายให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ

๑.๓ ด้านการประสานงาน

๑.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ ชี้แจงข้อมูลเหตุผลของระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายในการตรวจสอบและประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญในการตรวจสอบองค์กรให้หน่วยงานรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑.๔ ด้านการบริการ

๑.๔.๑ ผูกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้คำแนะนำตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๑.๔.๒ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนรับผิดชอบ ในระดับต้น แก่หน่วยงาน เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วให้ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางรূาปณิ สมโกษณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน จึงจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ขึ้น

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่ สิทธิของ ผู้ตรวจสอบภายใน หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง การประกันและการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและการประสานงานระหว่างหน่วยรับตรวจและหน่วยตรวจสอบภายใน ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถ ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็น อิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงาน ของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการ บริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

หน่วยตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล หาดนางแก้ว

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า เกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน ตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่ต้งามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตน ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่สามารถให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานและการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพิ่มคุณค่าและประโยชน์สูงสุดให้แก่องค์กร

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. สนับสนุนให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๓. พัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความสามารถ

วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส : ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการต่อฝ่ายบริหารในด้านการให้ความเชื่อมั่นและด้านการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา และมีการประเมินกระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ให้ดียิ่งขึ้น

สายการบังคับบัญชา (มาตรฐานรหัส : ๑๑๐๐)

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ถ้ามี) ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส : ๑๐๐๐)

อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส : ๑๐๐๐)

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย หรือคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว และมีให้เป็นคณะกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ด้วย โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ในการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อรับทราบข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายในและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตรวจสอบตามที่ระเบียบกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการบริหารในการป้องกันความเสี่ยงหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความรับผิดชอบ (มาตรฐานรหัส : ๑๐๐๐)

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามกรมบัญชีกลางกำหนด

๕. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔.

๗. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๘. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน ตลอดจนหน่วยงานอื่นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองคการบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

๑๒. พัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐: ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง

๑.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย

๑.๓ ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐: ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐: ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
๖. ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
๗. ปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย หน่วยรับตรวจ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดขอบเขต ดังนี้
 - ๗.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)
 - ๗.๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)
 - ๗.๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
 - ๗.๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
 - ๗.๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๗.๑ – ๗.๓ เช่น การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๗.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว สำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เท่านั้น

สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๑.๑ มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
- ๑.๓ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

หลักเกณฑ์ข้อ ๖ นายองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว อยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน อาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว จะพิจารณา
สั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับและ
ผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ
ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายใน
ระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สิน
ต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่างๆ เช่น
ด้านการตรวจสอบภายใน ด้านการควบคุมภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการเบิกจ่าย และความรู้ที่เป็น
ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๑ กำหนดให้ หน่วยรับตรวจมีหน้าที่
และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้ง
จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วน
ตำบลหาดนางแก้วพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบโดยถือปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน
ตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบ
ภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความ
เชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(นางธรรมา ปัทมเกต)

ผู้อำนวยการกองคลัง/

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางฐาปณ สมโกชน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

ผู้ให้ความเห็นชอบ

วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

✳️ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ✳️

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ สร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

✳️ ขอบเขตการตรวจสอบ ✳️

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณไม่น้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ขององค์กรให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๓. ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ด้านการเงิน การปฏิบัติตามระเบียบ และการดำเนินงาน จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ รวม ๕ กิจกรรม ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๒) เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๓.๒ กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๓.๓ กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) โครงการก่อสร้าง

๓.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. การให้คำปรึกษาตลอดปีงบประมาณ (ทุกส่วนราชการ)

★ ตารางแสดงขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ★

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘						จำนวนคนวัน		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น															
๑) ตรวจสอบด้าน Financial & Compliance & Performance															
สำนักปลัด อบต.	- กองทุนหลักประกันสุขภาพ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี									←		→	๒๐
สำนักปลัด อบต.	- เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ปานกลาง	๑ ครั้ง/ปี									←		→	๒๐
กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ต่ำ	๑ ครั้ง/ปี	←										→	๓๐
กองช่าง	- โครงการก่อสร้าง	สูง	๑ ครั้ง/ปี	←								→			๔๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	- การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สูง	๑ ครั้ง/ปี	←								→			๓๐
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (ทุกส่วนราชการ ตลอดปีงบประมาณ)															
				←										→	

★ ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ★

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘

★ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ★

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 ระยะเวลาที่ตรวจสอบกับเรื่องที่ตรวจสอบ อาจปรับเปลี่ยนกันได้ตามความเหมาะสม

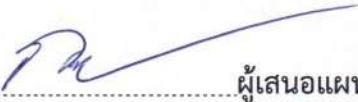
หมายเหตุ : วันทำการสามารถปรับลดได้ตามเหมาะสม

*** ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ***

นางกรณิกา ปัทมเกตุ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

*** งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ***

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

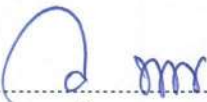
(ลงชื่อ).....  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางกรณิกา ปัทมเกตุ)

ผู้อำนวยการกองคลัง/

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่.....

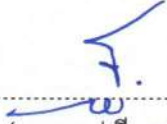
(ลงชื่อ).....  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายชिरวัฒน์ สุกรมณีโรจน์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

วันที่.....

(ลงชื่อ).....  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางธำปณี สมโภชน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

วันที่.....

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
		ความเสี่ยงระดับต่ำ = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง = ๓
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategies (S)			
	๑) ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ	มีผู้ดำรงตำแหน่งตรงตามกรอบอัตรากำลัง	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตรงตามกรอบอัตรากำลัง แต่มีการแต่งตั้งบุคลากรตรงตามมาตรฐานกำหนดให้รักษาการแทน	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตรงตามกรอบอัตรากำลัง และไม่ได้แต่งตั้งหรือแต่งตั้งบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดให้รักษาการแทน
	๒) ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน	มีผู้ดำรงตำแหน่งตรงตามกรอบอัตรากำลัง	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตรงตามกรอบอัตรากำลัง แต่มีการแต่งตั้งบุคลากรตรงตามมาตรฐานกำหนดให้รักษาการในตำแหน่ง	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตรงตามกรอบอัตรากำลัง และไม่ได้แต่งตั้งหรือแต่งตั้งบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดให้รักษาการในตำแหน่ง
๒	ด้านปฏิบัติการปฏิบัติงาน Operation (O)			
	๑) ระบบการควบคุมภายใน	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๖๖ - ๑๐๐ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๓๕ - ๖๕ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริงร้อยละ ๐ - ๓๕ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง
	๒) สิทธิการใช้งานในระบบสารสนเทศหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละบุคคลไว้ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละบุคคลไว้ชัดเจน และไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน และไม่เป็นปัจจุบัน
	๒) สิทธิการใช้งานในระบบสารสนเทศหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์	มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบสารสนเทศหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละบุคคล และเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน	มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบสารสนเทศหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละบุคคล แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	การกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบสารสนเทศหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละบุคคล เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ไม่ชัดเจน และไม่ปัจจุบัน

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
		ความเสี่ยงระดับต่ำ = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง = ๓
๓	ด้านการเงิน Financial (F) ๑) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๖,๕๖๓,๘๐๐ - ๒๓,๑๓๓,๗๓๓ บาท	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๒๓,๑๓๓,๗๓๔ - ๓๙,๗๐๓,๖๖๖ บาท	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ๓๙,๗๐๓,๖๖๗ - ๕๖,๒๗๓,๖๐๐ บาท
	๒) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งจ้างงบประมาณ	ไม่มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งจ้างงบประมาณ หรือไม่เกิน ๔ ครั้ง	มีการโอนเปลี่ยนแปลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งจ้างไม่เกิน ๑๐ ครั้ง	มีการโอนเปลี่ยนแปลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งจ้างเกินกว่า ๑๐ ครั้ง
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) ๑) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่ผิดจากหน่วยงานตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อบกพร่อง	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อบกพร่อง
	๒) การดำเนินการตามข้อเท็จจริงของหน่วยงานตรวจสอบ	ไม่มีข้อเท็จจริง	มีข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการแก้ไขและรายงานให้หน่วยงานตรวจสอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีข้อเท็จจริง แต่ไม่ได้ดำเนินการแก้ไขหรือดำเนินการแก้ไข แต่รายงานให้หน่วยงานตรวจสอบเกินระยะเวลาที่กำหนด

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง		
		ความเสี่ยงระดับต่ำ = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง = ๓
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)			
	๑) ประสิทธิภาพในตำแหน่ง/งานที่ปฏิบัติของหัวหน้าส่วนราชการ	มีประสิทธิภาพในตำแหน่ง/งานที่ปฏิบัติมากกว่า ๓ ปี	มีประสิทธิภาพในตำแหน่ง/งานที่ปฏิบัติตั้งแต่ ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี	มีประสิทธิภาพในงานที่ปฏิบัติน้อยกว่า ๑ ปี
	๒) ประสิทธิภาพในตำแหน่ง/งานที่ปฏิบัติของหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน	มีประสิทธิภาพในตำแหน่ง/งานที่ปฏิบัติมากกว่า ๓ ปี	มีประสิทธิภาพในตำแหน่ง/งานที่ปฏิบัติตั้งแต่ ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี	มีประสิทธิภาพในงานที่ปฏิบัติน้อยกว่า ๑ ปี
	๓) จำนวนบุคลากรในฝ่ายที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	บุคลากรเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย	บุคลากรเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย	บุคลากรเข้ารับการอบรมน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในฝ่าย



นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านคุณสมบัติความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

๑. ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหาวิธีถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

บทบาทของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในเมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกัน เพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๒. ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ความเที่ยงธรรม คือ ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคลการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

/ความขัดแย้ง.....

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คือ สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งอยู่ในฐานะอันเป็นที่ไว้วางใจและตัดสินใจเลือกระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ตามวิชาชีพหรือผลประโยชน์ส่วนตัว โดยผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไรก็ตาม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สามารถเกิดขึ้นได้ ถึงแม้ว่าผลลัพธ์ที่ออกมาจะไม่ส่งผลกระทบต่อจรรยาบรรณหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจจะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจบั่นทอนความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมิณงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนเพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้น จะต้องให้มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายในหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยอีกชั้นหนึ่ง

หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยให้บริการคำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการให้คำปรึกษานั้นไม่ได้มีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม ดังนั้นการมอบหมายงานต้องพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมส่วนบุคคลของผู้ตรวจสอบภายในที่จะไปตรวจสอบด้วย

ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

นโยบายฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

อนุมัติ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางฐาปณี สมโกชน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว



**กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี**

กรอบคุณธรรมหน่วยตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรมการปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่ เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับ รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพและบรรลุปเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบ

การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ทำงานร่วมกันเป็นทีม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและหน่วยรับตรวจ
๒. ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ซึ่งอาจก่อให้เกิดอคติลำเอียง หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
๓. ไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น ไม่ควรเป็นคณะกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ
๔. ไม่นำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงาน
๕. ไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อเกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน โดยรายงานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากการแทรกแซงในเรื่องการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงต้องปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงหรือปิดบังอำพรางสิ่งที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากบุคคลทั่วไป
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรับผิดชอบต่องานที่ตนเองปฏิบัติ หากมีข้อผิดพลาดในการรายงานสรุปผลการตรวจสอบจะต้องดำเนินการแก้ไขทันที และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว และแจ้งหน่วยรับตรวจทราบ

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรืองานบริการให้คำปรึกษาเฉพาะในเรื่องที่ตนเองมีความรู้ทักษะ ความสามารถ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น และจะไม่ปฏิบัติงานตรวจสอบในเรื่องที่ตัวเองขาดความรู้ ทักษะ ความสามารถ หรือไม่มีประสบการณ์

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. ไม่ปฏิบัติงานตรวจสอบที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และจะไม่ตรวจสอบงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการตรวจสอบ

๒. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแล้วแต่กรณี

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในควรจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจโดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กรอบคุณธรรมนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วทุกคนถือปฏิบัติ

อนุมัติ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางรฐาปณี สมโกชน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว



**นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี**

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบ เที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยสามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานตรวจสอบภายใต้กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเฝ้าระวังผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และมีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษาแนะนำ หรือเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพิ่มมากยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินจากภายใน และการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

๖. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบจะเป็นลักษณะเชิงสร้างสรรค์และรัดกุม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สํารวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อทำความเข้าใจในงานของหน่วยรับตรวจ ซึ่งจะต้องเลือกมาตรวจสอบ เช่น โครงสร้าง การแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสารการประชุม เอกสารหลักฐานต่าง ๆ การสอบถามหรือรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน หรือรายงานผลจาก

หน่วยงานตรวจสอบภายนอก ประกอบกับประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ

๒. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้พิจารณาถึงความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลให้การทำงานนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงาน หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงในระดับสูงก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือตรวจสอบในปีแรก โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรม หรือทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์เสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาวมีระยะเวลา ๓ - ๕ ปี ซึ่งจะต้องกำหนดให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญของหน่วยรับตรวจ และแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งมีระยะเวลา ๑ ปี โดยจะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว

๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

๕. จัดทำกระดาดำทำการสำหรับบันทึกผลการตรวจสอบในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. แจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒. เมื่อถึงกำหนดการเข้าตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการประชุมเปิดการตรวจสอบระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยแจ้งประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และวิธีการตรวจสอบ ให้ผู้รับตรวจทราบ

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. รวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ รวมถึงสอบถามหน่วยรับตรวจเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง และบันทึกผลการตรวจสอบลงในกระดาดำทำการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕. รวบรวมกระดาดำทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ โดยสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่จัดทำ

๖. ประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจยืนยันความถูกต้องเหมาะสม

ขั้นตอนที่ ๓ การรายงานและการติดตามผล

๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งเป็นการรายงานให้ทราบถึงประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน วิธีการตรวจสอบ และข้อมูลจากผลการตรวจสอบทั้งหมดทุกขั้นตอน นำมาสรุปผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง

๒. เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓. ส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ภายในระยะเวลาการติดตามผลที่กำหนดไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ หรือในกรณีที่ไม่มีข้อเสนอแนะที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วสั่งการ ให้สำเนาให้หน่วยรับตรวจไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบ

๔. เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานความครบถ้วนถูกต้องให้ครบทุกประเด็นโดยดูจากเอกสารหลักฐานการปรับปรุงแก้ไขประกอบ เพื่อยืนยัน ในการดำเนินการ ในกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่รายงานผลหรือรายงานผลไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายในประสาน หน่วยรับตรวจ ครั้งที่ ๑ โดยแจ้งนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้วเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อติดตามทวงถามหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดระยะเวลาเพื่อให้หน่วยรับตรวจ รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. หากหน่วยรับตรวจยังไม่รายงานผลให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ให้แจ้งนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หาดนางแก้ว โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๖. เสนอรายงานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ต่อนายกองค้การบริหาร ส่วนตำบลหาดนางแก้ว โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดนางแก้ว เพื่อทราบ


(นางกรณะภา ปัทมเกตุ)

ผู้อำนวยการกองคลัง/

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗