



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ศก ๕๔๒๑๒/๓

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัตินโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกจาน ผ่านปลัดเทศบาลตำบลโคกจาน

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลโคกจาน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารให้เกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ของผู้บริหาร เพื่อชี้ให้เห็นและเข้าถึงขอบเขตหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ประโยชน์ที่ได้รับจากการตรวจสอบภายใน รวมทั้งขอความร่วมมือเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

นโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องมีและเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในเทศบาลตำบลโคกจาน มีความเข้าใจ โดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโคกจาน ต่อไป

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้มีนโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วน จึงขออนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. พิจารณาขออนุมัตินโยบายและขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบภายใน ตามที่แนบมาพร้อมนี้

๒. พิจารณา...

๒. พิจารณาขออนุมัติกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ตามที่แนบมาพร้อมนี้

๒. อนุญาตให้แจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กอง ทราบและอนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่นโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายในให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) กตชนา

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลโคกจาน

- เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวอุไร โปร่งจิต)

ปลัดเทศบาลตำบลโคกจาน

ความเห็น/คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลโคกจาน

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายนิรุทธิ์ เกษกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกจาน

เอกสารการรับหนังสือ ขออนุมัตินโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรมการตรวจสอบ
ภายใน ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ศก ๕๔๒๑๒/๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

๑. สำนักปลัดฯ..........วันที่.....17 ต.ค 67

๒. กองคลัง..........วันที่.....17 ต.ค. 67

๓. กองช่าง..........วันที่.....

๔. กองการศึกษา..........วันที่.....17 ต.ค. 67



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโคกจาน อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในปฏิบัติงานตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติการตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยสามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลโคกจาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายการตรวจสอบ

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในจัดให้มีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และมีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาดตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป โดยได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน

๑.๖ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการจับผิด

๑.๗ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินจากภายใน และการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

๑.๘ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๑.๙ การปฏิบัติงานตรวจสอบจะเป็นลักษณะเชิงสร้างสรรค์และรัดกุม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

๑.๑๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความสามัคคีและทำงานเป็นทีม เพื่อมุ่งผลสำเร็จของงาน ตรวจสอบรวมถึงการสร้างความซื่อสัตย์และกำลังใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง รวมทั้งต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญ ที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม จะต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดให้เป็นไปตามที่กำหนด

๑.๑๒ การเก็บรักษาข้อมูล ให้มีการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน กฎหมายระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยให้จัดเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑.๑๓ การเผยแพร่และการนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาให้กับบุคคลภายในและภายนอกที่ร้องขอต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๔ กรณีที่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีได้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับแผนการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

๑.๑๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๑.๑๖ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี

๑.๑๗ ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน

๑.๑๘ รายงานของหน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑.๑๙ ผู้ตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๒๐ ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร

๑.๒๑ ผู้ตรวจสอบภายในพึงศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สืบหาข้อมูลเบื้องต้น เพื่อทำความเข้าใจในงานของหน่วยรับตรวจ ซึ่งจะต้องเลือกมาตรวจสอบ เช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสารการประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ การสอบถามหรือรายงานผล การตรวจสอบครั้งก่อนหรือรายงานผลจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ได้จัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึงความ

เพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลให้การทำงานนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงาน หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงในระดับสูงก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือตรวจสอบในปีแรก โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรม หรือทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาว มีระยะเวลา ๓-๕ ปี ซึ่งจะต้องกำหนดให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญของหน่วยรับตรวจ และแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งมีระยะเวลา ๑ ปี โดยจะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับแผนแผนตรวจสอบระยะยาว

๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายละเอียดของงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรมโดยกำหนดวันเวลาและผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีแล้วแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ กระดาษทำการ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอกและผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อนเป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการจัดทำบันทึกข้อความเปิดการตรวจสอบ ระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ตรวจสอบอธิบายแจ้งวัตถุประสงค์รายละเอียดขอบเขตและวิธีการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบ

๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓) จักทำกระดาษทำการโดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

๑) รวบรวมกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด รวมถึงกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ปิดงานตรวจสอบ แจ้งให้ผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจงและยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ ๓ การทำรายงานและติดตาม

๑. การจัดทำรายงานเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงาน และข้อมูลจากผลการตรวจสอบทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๑.๑. เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน แล้วส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้แก่หน่วยรับตรวจเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๒. การติดตามผล เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้สั่งการให้ดำเนินการหรือไม่

๑.๒. เสนอผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาก่อนที่จะเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๑.๓. กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่รายงานผลหรือรายงานผลไม่ครบถ้วนให้ผู้ตรวจสอบภายในประสานหน่วยรับตรวจโดยผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ โลกออนไลน์ อีเมล เฟสบุ๊ก และโทรศัพท์ และให้แจ้งเป็นหนังสือในการติดตามทวงถามทุก ๑ เดือน จนกว่าจะได้รับรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน

๑.๔. กรณีได้ดำเนินการตามข้อ ๓) จำนวน ๓ ครั้งแล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัดโดยจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้ทราบภายใน ๓๐ วัน

๑.๕. กรณีได้ดำเนินการตามข้อ ๔) แล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อหาแนวทางให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้ครบถ้วน หรือยุติการติดตาม หรือติดตามพร้อมกับเข้าตรวจสอบในคราวต่อไปแล้วแต่กรณี โดยอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ผู้จัดทำ

กฤษฎา

(นางสาวกาญจนา เพ็งแจ่ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้เห็นชอบ



(นางสาวอุไร โปร่งจิต)

ปลัดเทศบาลตำบลโคกจาน

วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติ



(นายนิรุตย์ เกษกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกจาน

วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



กรอบคุณธรรม
งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโคกจาน
อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

วัตถุประสงค์

หน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลโคกจาน จัดทำกรอบคุณธรรมขึ้นเพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับ รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพ และบรรลุเป้าหมายตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

การปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ทำงานร่วมกันเป็นทีม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นรวมทั้งความคิดเห็นของหน่วยรับตรวจ
๒. ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่อาจสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพของตนเอง
๓. ไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างคณะใดคณะหนึ่ง
๔. ไม่นำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ และในกรณีที่มีหน่วยงานภายนอกขอข้อมูล หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือรายงานผลการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเท่านั้น รวมทั้งจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงาน
๕. ไม่รับสิ่งของใดๆ ที่อาจส่งผลให้การใช้อำนาจในการปฏิบัติงานไม่มีความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระในการดำเนินงานโดยรายงานตรงต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่อง การกำหนดขอบเขตและการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งต้อง ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนด ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ ประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริง เพื่อให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๔. มีความรับผิดชอบต่องานที่ตนเองปฏิบัติ หากมีข้อผิดพลาดในการสรุปผลรายงานการ ตรวจสอบ จะต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและนำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจทราบ

๕. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหรืองานให้คำปรึกษาเฉพาะในเรื่องที่ตนเองมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น และจะต้องไม่ปฏิบัติงานในเรื่อง ที่ตนเองขาดความรู้ ทักษะ ความสามารถ หรือไม่มีประสบการณ์ เช่น การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างหรือ การออกแบบงานก่อสร้าง เป็นต้น

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. ไม่ปฏิบัติงานอื่นที่ทำให้ขาดแคลนความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน และจะไม่ตรวจสอบงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนอย่างน้อยภายใน ระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ

๒. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง เป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตาม ความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ผู้จัดทำ

ภาณุชา

(นางสาวกาญจนา เฟื่องแจ่ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้เห็นชอบ



(นางสาวอุไร โปร่งจิต)

ปลัดเทศบาลตำบลโคกจาน

วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติ



(นายนิรุทธ์ เกษกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกจาน

วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗