



คู่มือปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายใน



จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองไผ่

คำนำ

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานของส่วนงานต่างๆภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ปัจจัยที่สำคัญทำให้งาน ตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จคือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการ บริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ควรมีความเข้าใจถึงภาพรวมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ความรู้ในหลักการและวิธีการ ตรวจสอบ รวมทั้งต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

คู่มือเล่มนี้ จัดขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจที่ถูกต้องในงานตรวจสอบภายใน และสามารถนำหลักการในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า อันจะส่งผลให้เทศบาลตำบลหนองไผ่มีระบบการตรวจสอบ ภายในที่เข้มแข็ง มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองไผ่

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

หลักการทั่วไปเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน
ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน
ความเป็นมาของการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วัตถุประสงค์
ขอบเขตการปฏิบัติงาน
ประเภทการตรวจสอบภายใน
ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่
มาตรฐานการตรวจสอบภายใน
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ
สายการบังคับบัญชา

การตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองไผ่

หลักการทั่วไปเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ลักษณะงานตรวจสอบภายใน คือ งานการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารและหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลงานตรวจสอบภายในไม่เพียงแต่เป็นการตรวจสอบเรื่องการรับการจ่ายเงินให้เป็นไปตามนโยบายหรือระเบียบที่กำหนดเท่านั้น และไม่ใช่งานค้นหาการทุจริต แต่งานตรวจสอบภายในนั้นเป็นการป้องกันการทุจริต และค้นหาข้อบกพร่องของระบบงานค้นหาจุดที่ยังเป็นช่องทางของการผิดพลาดรั่วไหล หรือการปฏิบัติงานที่ขาดประสิทธิภาพล่าช้าพร้อมทั้งพยายามหาวิธีการแก้ไขให้ดีขึ้นดังนั้นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาระหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าจะเป็นระเบียบในการทำงานต่างๆ หรือขั้นตอนการทำงานรวมทั้งจะต้องเป็นผู้เข้าใจในบทบาทในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้ในหลักการตรวจสอบและต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารและเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรโดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการ ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและกำกับดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการ ตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชี และรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงาน ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายใน เป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงาน ให้สะดวก รวดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็น สื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบายต่างๆขององค์กร

/๔.เป็นมาตรการ...

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรและใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อองค์กรและประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด

๕. ให้สัญญาเตือนภัยล่วงหน้าของการประทุมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสความสำเร็จของงาน

ความเป็นมาของการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การตรวจสอบภายในของท้องถิ่นเริ่มกำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ จนถึงระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ปัจจุบัน กระทรวงการคลังได้กำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้แทน

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานที่เป็นอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆภายในองค์กร โดยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในจะอยู่ใน รูปแบบของรายงานผล ซึ่งจะมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินป้องกันทรัพย์สิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงิน และบัญชี และรายงานทางการเงิน

๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆของหน่วยงานให้เป็นไป ตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๓. ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าของแผนงานและโครงการ ต่างๆของ องค์กรตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนด โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔. สอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสม

ประเภทการตรวจสอบภายใน

ลักษณะการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหนองไผ่แบ่งออกเป็น ๔ หน่วยงาน คือ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร และเพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงินการควบคุมดูแลการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามกฎระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับต่างๆ โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายในขึ้น ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องรวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้าน การเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีรวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบ สอบทานการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายในเทศบาลตำบลหนองไผ่ มีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน โดยมีสิทธิที่จะเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆของหน่วยรับตรวจ และหน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้กับฝ่ายบริหาร ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในพร้อมเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบดังกล่าวให้หน่วยงานภายในของรัฐทราบโดยทั่วกัน และต้องทำการทบทวนกฎบัตรทุกปี การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในนั้นจะเป็นในรูปแบบของแผนการตรวจสอบภายใน และนำเสนอผลงานผ่านรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ ทั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือ แก่ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งอำนาจหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายในประกอบด้วย ๒ ส่วนคือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อสะดวกต่อการทำความเข้าใจและนำไปใช้ตลอดจนการอ้างอิง และปรับปรุงแก้ไขต่อไป จึงกำหนดให้มีตัวเลขกำกับในแต่ละหัวข้อของมาตรฐาน พร้อมคำอธิบายถึงการนำมาตรฐานไปใช้งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา ดังนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๑๐๐๐ เป็นต้นไป ประกอบด้วย

๑. วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบ ทั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนด สถานภาพของหน่วยตรวจสอบภายใน สายการรายงานการกำหนดสิทธิถึงการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร ทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผล โดยปราศจากอคติ หน่วยตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งความเป็นอิสระเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม คือ ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้ของการชักจูง หรือชักนำจากผู้อื่น

๓. ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความเชี่ยวชาญ คือ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะและความสามารถ อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายของผู้ตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความเชี่ยวชาญจะครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ในปัจจุบัน แนวโน้มและประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ๆ เพื่อสามารถให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่ตรงประเด็นได้ ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้จากองค์กรในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ และผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ และมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล ในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ทั้งนี้การปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบก็ไม่ได้หมายความว่าไม่มีข้อผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้นรวมทั้งผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเป็นผู้ที่มีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติม อยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๔. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน กล่าวคือการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน ได้รับการออกแบบเพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งทำให้เห็นถึงโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผล ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ กล่าวคือ การประเมินผลจากภายในหน่วยงานของรัฐ คือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การสอบทานเป็นระยะโดยการประเมินตนเองหรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในหน่วยงานของรัฐที่มีความรู้เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอส่วนการประเมินผลจากภายนอกต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระและไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๐๐ เป็นต้นไป ประกอบด้วย

๑. การบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความมั่นใจได้ว่าการตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยต้องคำนึงถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อหาแนวทางในการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม รวมทั้งการให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

- การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลจากการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องกระทำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบ และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

- การบริหารทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมเพียงพอ เกิดประสิทธิผล ซึ่งการนำทรัพยากรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อมีการนำไปใช้ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความสำเร็จตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

- นโยบายและวิธีปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งการกำหนดนโยบายและวิธีการ ปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับขนาดและโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และความซับซ้อนของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลการประสานงานและการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

- การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นระยะๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบถึงวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความสำคัญ

- ผู้ให้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีการตรวจสอบ ภายในดำเนินการโดยผู้ให้บริการจากภายนอกหน่วยงาน หน่วยงานของรัฐยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของผู้ให้บริการจากภายนอกเพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามที่กำหนดไว้

๒. ลักษณะงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐโดยใช้วิธีการที่เป็น ระบบหลักเกณฑ์และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ การตรวจสอบภายในจะมีความน่าเชื่อถือและเพิ่มคุณค่า เมื่อผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานในเชิงรุกและการประเมินผลของ ผู้ตรวจสอบภายในได้ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างลึกซึ้ง รวมทั้งได้คำนึงถึงผลกระทบ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอีกด้วย

- การกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการ ปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ

- การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งการพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิผลหรือไม่ เป็นดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน โดยต้องประเมินความเสี่ยง โอกาสของการเกิดทุจริตและวิธีบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

- การควบคุม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมรวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๓. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากรโดยแผนการปฏิบัติงาน ต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- การกำหนดวัตถุประสงค์ ในการวางแผนปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการกำหนด วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ โดยต้องพิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ

- การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอในอันที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยจะต้องกำหนดให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากรและทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้ง ในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่นๆ

- การจัดสรรทรัพยากร ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมและเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยให้สอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงานตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่

- แนวทางการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ แนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงต้องดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที

๔. การปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผลและจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

- การระบุข้อมูล ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุข้อมูลที่มีความเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือมีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์

- การวิเคราะห์และประเมินผล ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผล ที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ

- การจัดเก็บข้อมูล ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูลให้มีความเพียงพอ เชื่อถือได้เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์เพื่อสนับสนุนผลการปฏิบัติงาน โดยจะต้องกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล ที่ได้รับการปฏิบัติงานและในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบต้องได้รับความเห็นชอบจาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

- การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และเป็นการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

๕. การรายงานผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันที่

- หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตและผลการตรวจสอบ ซึ่งผลการตรวจสอบนั้นจะรวมถึงข้อสรุป ข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม

- คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานด้วยความถูกต้องเที่ยงตรง ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วนและทันกาล ในกรณีที่ตรวจพบว่ารายงานผลการ ตรวจสอบที่เสนอมีข้อผิดพลาด หรือละเอียดในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องรีบแก้ไขและส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที

- การระบุข้อความการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานต้องมีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในข้อใด รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นด้วย

- การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม ทั้งนี้หากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะมอบหมายหน้าที่นี้ให้ผู้อื่น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในยังคงมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว

- การให้ความเห็นในภาพรวม การแสดงความเห็นในภาพรวมของรายงานผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาถึงกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ความเห็นในภาพรวมดังกล่าวต้องมีข้อมูลที่เพียงพอเชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์

๖. การติดตามผล หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนด และรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

๗. การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเห็นว่าการเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้นอาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้คุณประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานตัวด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดีความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

/๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพ...

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ๙ ประสานงานกับผู้สอบบัญชีหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ **หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

สายการบังคับบัญชา

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล และผู้บริหารท้องถิ่นตามโครงสร้างองค์กร