

ที่ พจ ๐๐๑๖.๔/๑ ๒๕๖๗

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร
ถนนพิจิตร-ตะพานหิน
พจ ๖๖๐๐๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดส่วนภูมิภาคทุกส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนากฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘
จำนวน ๑ ชุด

จังหวัดพิจิตร ขอส่งสำเนากฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพิจิตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตของงานตรวจสอบภายในจังหวัดพิจิตรไว้เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ และขอให้รายงานผลการเผยแพร่กฎบัตรดังกล่าว ให้หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดทราบภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย ขันอาสา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานจังหวัดพิจิตร
งานตรวจสอบภายใน
โทร/โทรสาร ๐-๕๖๖๑-๒๓๑๙
สป.มท. ๑๖๗๒๕



กฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพิจิตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพิจิตร เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจโดยสรุปในเรื่องดังต่อไปนี้

<u>คำนิยามการตรวจสอบภายใน</u>

- การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

- หน่วยตรวจสอบภายใน หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

- ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

- หน่วยรับตรวจ หมายความว่า ส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนราชการส่วนกลางที่มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนกลางที่มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคและหัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบเกี่ยวกับการเงินหรือระเบียบอื่นของทางราชการ

<u>วัตถุประสงค์</u>

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน การบริหารงาน การควบคุมงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ

<u>สายการบังคับบัญชา</u>

● นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ๑ ตำแหน่ง และนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ๒ ตำแหน่ง เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด และมีนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

/การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี...

● การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนระยะยาว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนฯ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดโดยตรง

● หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบภายในตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

ภารกิจ

หน่วยตรวจสอบภายใน มีภารกิจในการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น โดยหน่วยตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายวัตถุประสงค์วิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการและจังหวัดตามที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงความมีประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลภารกิจของส่วนราชการ โดยใช้วิธีการอย่างเป็นระบบและมีแบบแผน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายในมีขอบเขตการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาและความเชื่อมั่นเกี่ยวกับระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแลทางการเงิน บัญชี พัสดุ การปฏิบัติงานการดำเนินงาน สารสนเทศ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารงานของส่วนราชการและงานอื่นที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อจัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในเรื่อง ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานดังกล่าว ในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจโดยการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. ตรวจสอบเอกสารให้เพียงพอเหมาะสมโดยคำนึงถึงระบบงานต่างๆ เอกสารหลักฐาน บุคลากร เวลาและทรัพย์สินต่างๆ ให้สามารถวิเคราะห์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ การบริหารและการดำเนินงานซึ่งปฏิบัติโดยผู้มีสิทธิและอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ

๓. สอบทานและให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบนโยบาย และเป็นไปตามกฎมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด รวมทั้งระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับความเพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการและจังหวัด

๕. สอบทานและให้ข้อเสนอแนะทรัพยากรและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจว่า มีการจัดหาอย่างประหยัดใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าโดยมีระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยอย่างเหมาะสม

๖. สอบทานและให้ข้อเสนอแนะแผนงาน โครงการ และกิจกรรมทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจให้ดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์/ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการและจังหวัดที่กำหนดไว้

/๗. สอบทานการปฏิบัติงาน....

๗. สอบทานการปฏิบัติงานว่ามีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการและกิจกรรมการควบคุมของทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจหรือไม่ นอกจากนี้ในการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในยังมีส่วนในการที่จะเสนอให้มีการปรับปรุงในด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของหน่วยรับตรวจด้วย

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนระยะยาว ๓-๕ ปี โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับ และพิจารณาคัดเลือกหน่วยรับตรวจที่มีผลการดำเนินงานเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในต่ำ (มีความเสี่ยงสูง) มาทำแผนการตรวจสอบภายในด้านการเงิน การบัญชี,การปฏิบัติตามกฎระเบียบ , การดำเนินงาน , การบริหาร , เทคโนโลยีสารสนเทศ , การใช้จ่ายงบประมาณและราคากลางของงานก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตรวจสอบค่าใช้จ่ายงบประมาณของ อปท.) , การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (กรณีจังหวัดมีการใช้จ่ายเงิน) และการให้คำปรึกษา เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยรับตรวจให้สอดคล้องและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของส่วนราชการและจังหวัด โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. วางแผนการปฏิบัติงานและดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งโครงการพิเศษที่ร้องขอและ/หรือสั่งการโดยผู้ว่าราชการจังหวัด

๓. รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการจะรายงานผลการตรวจสอบทันที

๔. เปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจชี้แจงข้อเท็จจริง เหตุผล พร้อมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามประเด็น ที่หน่วยตรวจสอบภายในแจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบเบื้องต้น หากการชี้แจงนั้นถูกต้อง เพียงพอ เหมาะสม จะปรับปรุงผลการตรวจสอบอีกครั้ง และแจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบ หากไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ปิดการตรวจสอบทันที

๕. สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวเนื่องกับงานตรวจสอบ

๖. พัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในวิชาชีพอย่างเพียงพอรวมทั้งสนับสนุนให้มี Professional Certification ที่เกี่ยวข้อง

๗. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อมิให้การปฏิบัติงานซ้ำซ้อน

๘. ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้แจ้งให้ทราบในรายงานผลการตรวจสอบหรือไม่

๙. ติดตาม ตรวจสอบ เร่งรัด และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยตามโครงการเน้นหนักและโครงการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

- โครงการรณรงค์รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน เส้นทางคมนาคมที่สาธารณะ และแหล่งท่องเที่ยวสำคัญ
- การบริหารจัดการโครงการและงบประมาณของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมโยธาธิการและผังเมือง และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๐.ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

/อำนาจในการตรวจสอบ...

อำนาจในการตรวจสอบสิทธิและการเข้าถึงข้อมูลเอกสารหลักฐานต่างๆ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลระบบงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยผู้บริหารงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกจัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมครบถ้วน จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน จัดทำบัญชี และจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้ รวมทั้งชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน นอกจากนี้หน่วยรับตรวจต้องปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ กรณีหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้ว่าราชการจังหวัด) พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

เอกสารและข้อมูลใด ๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่มีบังคับ

หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่ต่อผู้บริหารและส่วนราชการในการที่จะต้องรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเรื่องที่สำคัญ แนวทางการปรับปรุงและแผนการแก้ไขโดยคำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องภายใต้ข้อมูลที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้องเป็นประโยชน์และทันเวลา นอกจากนี้ยังต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามแผนงาน การประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลอื่นด้วย

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติตนภายใต้มาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และมีคุณภาพ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการการะทำที่อาจนความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการและต้องให้ความเคารพ และสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

/๓. การปกปิดความลับ...

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น และปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

รวมทั้ง พึงยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยรับตรวจ และจังหวัด

ความเป็นอิสระ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานด้านการบริหาร (Administrative) ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดโดยตรง และเสนอแผนการตรวจสอบโดยตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนก่อนสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน

กิจกรรมการตรวจสอบต้องเป็นอิสระจากอิทธิพลอื่นใดทั้งในแง่ของขอบเขตการตรวจสอบ ขั้นตอน ระยะเวลา เนื้อหาของรายงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการปฏิบัติงานประจำที่มิใช่งานตรวจสอบ กรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่มิใช่งานตรวจสอบถือว่าไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นในฐานะของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ควรตรวจสอบหน่วยงานนั้นในช่วงระยะเวลา ๑ ปี หลังจากพ้นการปฏิบัติหน้าที่

การรายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้กับผู้บริหารของส่วนราชการที่รับการตรวจสอบ และจัดส่งรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ในแต่ละรายงานการตรวจสอบให้กับผู้ว่าราชการจังหวัด และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ในรายงานการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจสรุปคำชี้แจงหรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับการตรวจ เกี่ยวกับประเด็นสิ่งที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบไว้ ซึ่งจะรวมถึงกำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จและคำชี้แจงอื่น ๆ สำหรับข้อเสนอแนะใด ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้

/ในกรณีที่รายงาน...

ในกรณีที่รายงานการตรวจสอบไม่ได้ระบุถึงคำชี้แจง หรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับการตรวจไว้ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการชี้แจงแนวทางการแก้ไขให้หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ติดตามผลการตรวจสอบภายในตามประเด็นที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

(นางสาววรรณา อรุณอาศิรกุล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพิจิตร

(นายสุรชัย ขันอาสา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร