



ประกาศนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระเต็น

การตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง การบริการความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติดังนี้

นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๓. พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ มุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนทัศนคติที่หน่วยรับตรวจมองว่าเป็นการจับผิด เป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ หรือเพิ่มคุณค่างานให้กับหน่วยรับตรวจ และภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระเต็น โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องรับฟังข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ประสานงานหรือเป็นที่ปรึกษาในการแก้ไขให้งานทุกส่วนดำเนินไปสู่เป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระเต็น

๔. จัดให้มีการตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม โดยเน้นถึงการประสานระหว่างผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน ในการปรึกษาหารือ เพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงานร่วมกัน และเป็นการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจและยอมรับจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

๕. สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน และพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง สามารถประเมินประสิทธิผลของการกำกับดูแล การควบคุมและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งให้คำแนะนำกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ในการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงาน/กระบวนการงานให้ครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน เพื่อช่วยลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยมุ่งหวังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่บุคลากรให้ความสำคัญในเรื่องนี้ตลอดเวลา

๖. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย

๗. ส่งเสริม สนับสนุน การปรับปรุงกระบวนการทำงาน และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และการจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงเปรียบเทียบ

๘.การเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๙.การเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ สำรองข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆและประเมินระบบการ ควบคุมภายใน

ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยระบุความเสี่ยงระดับกิจกรรมและระดับหน่วยรับตรวจโดยการระบุปัจจัยเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการตรวจสอบประจําและแผนการตรวจสอบระยะยาว ตามผลการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกระดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๖ การวางแผนปฏิบัติงานก่อนเข้าตรวจสอบ โดยจัดเตรียมข้อมูลการตรวจสอบกระตาศทำการ และข้อมูลหน่วยรับตรวจ

ขั้นตอนที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

-ชี้แจงหน่วยรับตรวจถึงเรื่องที่ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ และอื่นๆ

-ดำเนินการตรวจสอบรวบรวมเอกสารหลักฐานและกระตาศทำการ เพื่อสรุปผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และให้ข้อเสนอแนะ

-ประชุมปิดตรวจแจ้งข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ร่วมพิจารณากับหน่วยรับตรวจ และรับฟัง คำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน

-หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการการปรับปรุงแก้ไขหรือความก้าวหน้าเบื้องต้น ภายในระยะเวลาที่ตกลงร่วมกัน

-สอบทานความถูกต้อง และครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไข หรือความก้าวหน้าของการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อตกลง

-จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานเอกสาร กระตาศทำการ ประเด็น ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ นำร่างรายงานหารือกับหน่วยรับตรวจ หากต้องการปรับปรุงแก้ไขก็สามารถ ส่งเอกสารหรือคำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อสรุปรายงานผลการตรวจสอบเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๘ รายงานผลการตรวจสอบเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบหรือสั่งการ

ขั้นตอนที่ ๙ แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ ออกรายงานการตรวจสอบ หากไม่มีข้อเสนอแนะ จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจเพื่อทราบผลการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๑๐ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

(นางสาวรุ่งทิพย์ บุตรีวิชา)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน