



นโยบาย
และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี อำเภอเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี



**นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยให้สามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยให้เกิดคุณค่าแก่หน่วยงาน และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน จึงกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และให้หมั่นศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของตนเอง รวมทั้งได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลจากการประเมินภายใน ประเมินภายนอก และการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

/๖. ผู้ตรวจสอบ...

๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี การทำงานเป็นทีม เพื่อผลสำเร็จของงานซึ่งเป็นผลงานของทุกคน รวมถึงสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๗. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๘. การเก็บรักษาข้อมูล จัดให้มีการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บ รักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง โดยให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๙. การเผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ให้กับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือนายก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สืบหาข้อมูลเบื้องต้น เพื่อเรียนรู้และทำความเข้าใจหน่วยรับตรวจที่เลือกมาตรวจสอบ เช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสารการประชุมหารือกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ การสอบถาม หรือรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งก่อน

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยรับตรวจจัดทำ ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็น ข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดเวลา อัตรากำลัง และงบประมาณ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ประเมินความเสี่ยง เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจ เกิดขึ้นและเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงในระดับสูงที่ ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรก ๆ โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับ กิจกรรม หรือทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมก็ได้ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงให้มีการจัดทำ บัญชีรายการความเสี่ยงด้วย

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้นายกองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองรี อนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาว มีระยะเวลา ๓ - ๕ ปี

/และต้องกำหนด...

และต้องกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจทั้งหมด สำหรับแผนการตรวจสอบประจำปี มีระยะเวลา ๑ ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปีให้หน่วยรับตรวจทราบ

๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้ความสนใจชอบ ประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน โดยต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑ กำหนดวัน เวลา และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี แล้วแจ้งกำหนดการพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๑.๒ ให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ กระดาษทำการ รายงานผลการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อน เป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้ระเบียบ กฎหมายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๑ เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ ประชุมเปิดการตรวจสอบระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบและยืนยันความเหมาะสม

๒.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

๒.๓ จัดทำกระดาษทำการ โดยบันทึกรายละเอียด ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบ

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

๓.๑ รวบรวมกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และสอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบ กระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงสรุปประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓.๒ ประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยต้องเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจง และยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้วย

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตาม

๑. การจัดทำรายงาน เป็นการรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต

/วิธีการ...

วิธีการปฏิบัติงาน และข้อมูลผลการตรวจสอบทั้งหมด ข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองรีพิจารณาสั่งการ

◆ เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองรีทราบ และพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ แล้วส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒. การติดตาม เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองรี สั่งให้ดำเนินการหรือไม่ เพียงใด

◆ เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบ สอบทานความถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

(นางสุภาพร วงษ์บำรุงจิตร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่

เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕