



ประกาศนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพะโต๊ะ

การตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่พึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) และการบริการให้คำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงกำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี หรืองานที่ พ่อ แม่ สามี ภรรยา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิท เป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปข้องเกี่ยวกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จงานงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่พึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๘. ให้นำคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบให้ได้ประโยชน์สูงสุด

๙. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการเพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขงาน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น
๑๐. กำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายในทุก ๖ เดือน เสนอต่อนายกเทศมนตรี โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ
 - ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ
 - ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และ/หรือ
 - ปัญหา อุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพะโต๊ะ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังนี้

- ขั้นที่ ๑ สํารวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน รวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ และประเมินระบบควบคุมภายใน
- ขั้นที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยระบุความเสี่ยง ระดับกิจกรรมและระดับหน่วยรับตรวจโดยการระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- ขั้นที่ ๓ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว ตามผลการประเมินความเสี่ยง
- ขั้นที่ ๔ เสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบ
- ขั้นที่ ๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- ขั้นที่ ๖ การวางแผนปฏิบัติงานก่อนเข้าตรวจสอบ โดยจัดเตรียมข้อมูลการตรวจสอบ กระจายทำการ และข้อมูลหน่วยรับตรวจ
- ขั้นที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ชี้แจงหน่วยรับตรวจถึง เรื่องที่ตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบและอื่น ๆ
 - ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารหลักฐานและกระจายทำการ เพื่อสรุปผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และให้ข้อเสนอแนะ
 - ประชุมปิดตรวจ แจ้งข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ร่วมพิจารณากับหน่วยรับตรวจ และรับฟังคำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงาน
 - หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือความก้าวหน้าเบื้องต้น ภายในระยะเวลาที่ตกลงร่วมกัน
 - สอบทานความถูกต้อง และครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไขหรือความก้าวหน้าของการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อตกลง

- จัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบจากหลักฐานเอกสาร กระดาษทำการ ประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ และสอบทานผลการตรวจสอบโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบหารือกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ หากต้องการปรับปรุงแก้ไขก็สามารถส่งเอกสารหรือคำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อสรุปรายงานผลเสนอนายกเทศมนตรีต่อไป
- ขั้นที่ ๘ รายงานผลการตรวจสอบเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อให้ความเห็นชอบหรือสั่งการ โดย
- กรณีเรื่องทั่วไป ให้สำนัก/กอง กำกับให้หน่วยงานดำเนินการให้ถูกต้อง
 - กรณีเรื่องที่สร้างความเสียหายให้แก่เทศบาลตำบลพะโต๊ะ เช่น เงินขาดบัญชี ทรัพย์สินสูญหาย ให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - กรณีส่งผลกระทบต่อหลายหน่วยงาน ให้เทศบาลตำบลพะโต๊ะลงนามหนังสือชักซ้อมความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- ขั้นที่ ๙ แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และรายงานให้ผู้บริหารทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยรับตรวจได้รับทราบข้อสั่งการ พร้อมสำเนาแจ้งหน่วยตรวจสอบภายในทราบ หากไม่มีข้อเสนอแนะ จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจเพื่อทราบผลการตรวจสอบ
- ขั้นที่ ๑๐ ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ โดยมีระบบ/เกณฑ์การติดตามการตรวจสอบ ดังนี้
๑. ผู้สรุปรายงานติดตามการรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขความก้าวหน้าในส่วนที่หน่วยรับตรวจยังดำเนินการไม่เรียบร้อย ครบถ้วน
 ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบในแต่ละประเด็น ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไขในแต่ละประเด็น
 ๓. กรณีไม่ได้รับรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขให้ติดต่อสอบถามหน่วยรับตรวจถึงความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและตกลงระยะเวลาในการส่งรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
 ๔. สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นางสาวพรรณทิพย์ เลื่อนฉวี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ