



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ มีความเป็นอิสระในปฏิบัติงานตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติงานจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยสามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ สามารถงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายการตรวจสอบ

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานกำหนด

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในจัดให้มีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย เกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความไม่เป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ และมี การศึกษาหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป โดยได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน

๑.๖ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น มิใช่เป็นการจับผิด

๑.๗ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินจากภายใน และการสอบถามความพึงพอใจการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

๑.๘ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๑.๙ การปฏิบัติงานตรวจสอบจะเป็นลักษณะเชิงสร้างสรรค์และรัดกุม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

๑.๑๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความสามัคคีและทำงานเป็นทีม เพื่อมุ่งผลสำเร็จของงานตรวจสอบ รวมถึงการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง รวมทั้งต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม และในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญ ที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรมจะต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดที่มีนัยสำคัญดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยเหตุหรือจำกัดให้เป็นไปตามที่กำหนด

๑.๑๒ การเก็บข้อมูล ให้มีการจัดเก็บฐานข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้จัดเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑.๑๓ การเผยแพร่และการนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาให้กับบุคคลภายในและภายนอกที่ร้องขอต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๔ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีได้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับแผนการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

๑.๑๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๑.๑๖ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี

๑.๑๗ ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน

๑.๑๘ รายงานของหน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑.๑๙ ผู้ตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๑๙ ผู้ตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๒๐ ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร

๑.๒๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ในปีที่ผ่านมา

๑.๒๒ ผู้ตรวจสอบภายในพึงศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนตรวจสอบ

๑. สืบหาข้อมูลเบื้องต้น เพื่อเรียนรู้และทำความเข้าใจหน่วยรับตรวจที่จะเลือกมา ตรวจสอบ เช่น โครงสร้าง การแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการ ปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสารการประชุม การหารือกับ ผู้บริหาร การสอบถามหรือรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน หรือจากหน่วยงาน ตรวจสอบภายนอก

๒. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่หน่วยรับตรวจจัดทำตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ประเมินความเสี่ยง จัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้นและเป็นผล ทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งหากพิจารณา แล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงในระดับสูงก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรก ๆ โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรม หรือทั้งระดับ หน่วยงานและระดับกิจกรรมที่ได้ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบ ภายใน ประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับ ความเสี่ยง รวมถึงให้มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยงด้วย

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น อนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบภายในประจำปี มีระยะเวลา ๑ ปี และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว มีระยะเวลา ๓-๕ ปี และ ต้องกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจทั้งหมด

๕. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบ ภายในให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงาน โดยต้องจัดให้ สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑ กำหนดวันเวลา และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีแล้ว แจ้ง กำหนดการเข้าตรวจสอบพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับ การตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๑.๒ ให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผล การดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ กระจายทำการ รายงานผลการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก และผลการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อน เป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๑ เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ ประชุมเปิดการตรวจสอบระหว่างผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน และวิธีการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบและ ยืนยันตามความ เหมาะสม

๒.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๓ การจัดทำกระจายทำการ โดยบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ วิธีการ สุ่มตรวจ รายละเอียดข้อมูล ข้อตรวจพบ ข้อสรุปผลและข้อเสนอแนะ รวมทั้ง รวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการ รายงานผลการตรวจสอบ

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

๓.๑ รวบรวมกระจายทำการและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน สอบทานความ สมบูรณ์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงสรุปประเด็นข้อตรวจพบและ ข้อเสนอแนะเพื่อแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓.๒ ประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจ พบและ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับ ตรวจได้ชี้แจง และยืนยันความถูกต้องของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตามผล

๑. จัดทำรายงาน เป็นการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตวิธีการ ปฏิบัติงานและข้อมูลผลการตรวจสอบทั้งหมด ข้อบกพร่องที่ตรวจประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และการควบคุม ภายใน รวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการ

๒. เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการ ให้หน่วยตรวจสอบดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๓. การติดตามผล

๓.๑ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วย ตรวจสอบภายใน ตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ดำเนินการหรือไม่ เพียงใด

๓.๒ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินงานที่มีการปรับปรุงแก้ไขแล้วภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

๓.๓ หน่วยรับตรวจรายงานผลไม่ครบถ้วน ให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำบันทึกขอข้อมูล เอกสารเพิ่มเติม เพื่อความครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงานการตรวจสอบตามข้อตรวจพบ

๓.๔ กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่รายงานผลหรือรายงานผลช้ากว่ากำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ทำบันทึกติดตามทวงถามความคืบหน้าของรายงาน รวมทั้งสอบถามอุปสรรคในการดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถแก้ไขตามข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้

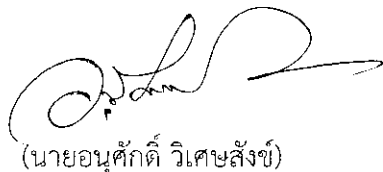
๓.๕ การติดตาม ด้านงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงาน

๔. สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับ ตรวจให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป



(นางสาวจิตติมา ตาตะนุด)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



(นายอนุศักดิ์ วิเศษสังข์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ



(นายสมชาย ปี่แก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ มาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ ในการรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการ ติดตามผลการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จึงออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้ง สำนัก/กอง แก้ไขตาม ข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ ได้สั่งการไปแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้ สำนัก/กอง เพื่อติดตามผลดังนี้

(๑) กรณี สำนัก/กอง ไม่รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ติดตามทวงถามโดยให้ สำนัก/กอง ตอบภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถาม

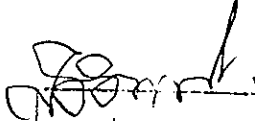
(๒) หาก สำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาดังกล่าว ให้ติดตามทวงถาม โดยให้สำนักกอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือทวงถามครั้งที่ ๒

(๓) หากยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตอบกลับภายในเวลาดังกล่าว ให้ หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจนั้นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ เพื่อดำเนินการพิจารณาสั่งการต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตาม ตามข้อ ๑ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ เพื่อทราบ และพิจารณาสั่งการโดยเร็ว

๓. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามผลของงานบริการให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ ตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการหรือหน่วยรับตรวจอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป


(นายสมชาย ชาติโยธิน) นายก อบต. คลองวาฬ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองวาฬ.....
หัวหน้างาน.....
หัวหน้างาน.....
พิมพ์ / ทาน.....