



ประกาศนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าช้าง

การตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี หรืองานที่ พ่อ แม่ สามี ภรรยา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิท เป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. ในการตรวจสอบมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๕. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๖. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไป ในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

/๗.ให้หน้า...

- ๗.ให้นำโปรแกรมการตรวจสอบคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบให้ได้ประโยชน์สูงสุด
๘. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการมาวางแผน พัฒนาปรับปรุง แก้ไข ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ภายใน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน รวบรวมข้อมูล เอกสาร ต่าง ๆ และประเมินระบบการควบคุมภายใน
- ขั้นตอนที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยระบุความเสี่ยงระดับกิจกรรมและ ระดับหน่วยรับตรวจ โดยการระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับ ความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว ตามผลการ ประเมิน ความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๔ เสนอปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ
- ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำแผนปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนที่ ๖ การวางแผนปฏิบัติงานก่อนเข้าตรวจสอบ โดยจัดเตรียมข้อมูลการตรวจสอบ กระจาดำทำการ
- ขั้นตอนที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ประชุมเปิดตรวจ เพื่อชี้แจงหน่วยรับตรวจถึง เรื่องที่ตรวจสอบ ขอบเขตการ ตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ และอื่น ๆ
 - ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารหลักฐานและกระจาดำทำการ เพื่อสรุปผล การตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และให้ข้อเสนอแนะ
 - ประชุมปิดตรวจแจ้งข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ ร่วมพิจารณากับหน่วยรับตรวจ และ รับฟังคำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง การ ปฏิบัติงาน
 - หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่ตกลง ร่วมกัน
 - สอบทานความถูกต้อง และครบถ้วนของการปรับปรุงแก้ไขตามข้อตกลง
 - จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบจากหลักฐานเอกสาร กระจาดำทำการ ประเด็น ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ
- ขั้นตอนที่ ๘ รายงานผลการตรวจสอบเสนอปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีเพื่อให้ความ เห็นชอบ

/ขั้นตอนที่ ๙...

ขั้นตอนที่ ๙ แจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ออกรายงานการตรวจสอบ หากไม่มีข้อเสนอแนะ จะแจ้งให้หน่วยรับตรวจเพื่อทราบผล การตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๑๐ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ โดยมีเกณฑ์การติดตาม ดังนี้

- กรณีที่ไม่ได้รับรายงานผลการปรับปรุงแก้ไข ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดต่อสอบถามหน่วยรับตรวจ ถึงความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรคในการปรับปรุงการแก้ไข และชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและตกลงระยะเวลาในการส่งรายงานการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

- สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อทราบ/พิจารณาสั่งการต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



นางสาวกุลริตา พิณวานิช
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ