

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพะเยา มีการกำหนดนโยบายเพื่อผลักดันการบริหารงานของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมาย ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเน้นการดำเนินการ ดังนี้

๑. นโยบายงานตรวจสอบการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในของหน่วย รับตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และผลการประเมินความเสี่ยง เรื่อง การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจน การบัญชี การบริหารพัสดุ การใช้ประโยชน์ ความคุ้มค่า

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพะเยา ทำการตรวจสอบการดำเนินงานถึงความประหยัด ความสำเร็จ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และยั่งยืนของโครงการ

๓. นโยบายการตรวจสอบด้านอื่น ๆ กำหนดตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) เรื่อง การควบคุมทั่วไปและการควบคุมการปฏิบัติงานในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

๔. นโยบายการให้คำปรึกษา กิจกรรม/เรื่องที่ให้คำปรึกษา เช่น การเงิน บัญชี พัสดุ การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานในองค์กร ฯลฯ

๕. การประเมินความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในภาพรวมของจังหวัด ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. การประเมินความมีประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตในภาพรวมของจังหวัด ตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๗. การประเมินความมีประสิทธิภาพเกี่ยวกับระบบร้องเรียน/ระบบการรับแจ้งเบาะแส ในภาพรวมของจังหวัด

ทั้งนี้ การดำเนินงานตรวจสอบจะดำเนินการภายใต้การมีส่วนร่วมของหน่วยรับตรวจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดพะเยาได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบการรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผลการดำเนินงานการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบภายในฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามรูปแบบที่กำหนด

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเคยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในปีที่ผ่านมา

๓. การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

๔. การใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น กรณีหากมีหน่วยงานเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวได้รายงานผลการตรวจสอบไว้แล้ว หน่วยตรวจสอบภายในจะนำรายงานผลการตรวจสอบนั้นเป็นแนวทางในการตรวจสอบเพื่อมิให้ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานดังกล่าว

๕. การประเมินคุณภาพในระดับงานตรวจสอบ (Engagement) การปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานและเสนอขอความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในก่อนเริ่มปฏิบัติ และเมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องสอบถามการปฏิบัติงานทุกกิจกรรมการตรวจสอบว่าครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการปฏิบัติงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบก่อนจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

๖. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ โดยผลการตรวจสอบต้องจัดลำดับความสำคัญของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

(๑) ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดทุจริต ซึ่งจะต้องได้รับการแก้ไข/ปรับปรุง โดยทันที

(๒) โอกาสการเกิดเหตุการณ์

(๓) ผลกระทบต่อหน่วยงาน

๗. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบจะต้องเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน หากมีกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รายงานผลการตรวจสอบจะต้องกำหนดระยะเวลา ภายใน ๓๐ วัน ให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติให้จังหวัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๘. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ ให้สำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจ และกระทรวงมหาดไทย ทราบ

อนึ่ง การรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบ เฉพาะ รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานจังหวัด รายงานผลการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และรายงานผลการตรวจสอบอื่น ๆ

๙. การกำหนดแนวทางการติดตามว่าหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบหรือไม่ และผลการปฏิบัติเป็นอย่างไร โดยมีขั้นตอนในการปฏิบัติ คือ

๑) หากไม่ได้รายงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะภายในกำหนด ๓๐ วัน จะประสานหน่วยรับตรวจด้วยวาจาทางโทรศัพท์ก่อน เพื่อสอบถามถึงผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และเร่งให้รายงานผลภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒) หากประสานด้วยวาจาแล้ว ภายใน ๗ วัน หากหน่วยรับตรวจยังไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ จะจัดทำหนังสือแจ้งเร่งรัดติดตาม (ครั้งที่ ๑) ให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะอีกครั้งหนึ่ง และให้รายงานผลภายใน ๑๕ วัน

๓) หากภายใน ๑๕ วัน หลังจากแจ้งเร่งรัดให้รายงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว ยังไม่รายงานการแก้ไขฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด จะจัดทำหนังสือแจ้งเตือนและเร่งรัดติดตาม (ครั้งที่ ๒) ให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะอีกครั้งหนึ่ง และให้รายงานผลภายใน ๑๕ วัน

๔) หากภายใน ๑๕ วัน หลังจากแจ้งเร่งรัดให้รายงานการแก้ไขฯ ครั้งที่ ๒ แล้ว ยังไม่รายงานการแก้ไขฯ ตามระยะเวลาที่กำหนด จะจัดทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจให้ติดตามเร่งรัดให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะโดยด่วน

๑๐. การรายงานผลการตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จะดำเนินการสรุปผลการตรวจสอบเป็นรายครั้งให้กระทรวงมหาดไทย จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รายงานผลการตรวจสอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - มกราคม ๒๕๗๐
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๗๐

ครั้งที่ ๒ รายงานผลการตรวจสอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - พฤษภาคม ๒๕๗๐
ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๗๐

ครั้งที่ ๓ รายงานผลการตรวจสอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๗๐
ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๗๐
