

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล .

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมและจรรยาบรรณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใสยึดมั่นแห่งอุดมการณ์ในวิชาชีพ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี หรืองานที่ พ่อ แม่ สามี ภรรยา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิทเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕. หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประชุมบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยเดือนละครั้งหรือตามความเหมาะสม เพื่อติดตามความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางแก้ไขการปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง

๖. หน่วยตรวจสอบภายในส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ และศึกษาความรู้ที่ทันสมัย

๗. หน่วยตรวจสอบภายในจะเผยแพร่ข้อมูลการตรวจสอบให้กับบุคคลภายในและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา หรือหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจะเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียในการตรวจสอบนั้น ๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบงานภายในและภายนอกองค์กร

๘. การเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ การเก็บรักษาให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๙. หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสียต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๐. หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผล ให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด หากพ้นระยะที่เวลา กำหนดหน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการ หน่วยตรวจสอบจะดำเนินการติดตามทวงถามแจ้งให้หน่วยรับตรวจมทราบ ด้วยวาจาเพื่อให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๗ วันทำการ

ในการนี้หากหน่วยรับตรวจยังไม่ดำเนินการภายหลังติดตามทวงถามด้วยวาจา หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดีพิจารณาสั่งการ ตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นางวลัยพร พรหมเทพ)

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน