



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

ที่ ๘๖๓๐๑/-

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัตินโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่องเดิม

นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ได้รับอนุมัติให้ถือปฏิบัติ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ได้จัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัตินโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบพร้อมทั้งนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

จึงเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวชนตติ เดวียง)

นักทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

นายเสนอ ตรีจ้อย

(ลงชื่อ)

นายเสนอ ตรีจ้อย

(นายเสนอ ตรีจ้อย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

ความเห็น.....

นายชาติ คังไสยะ

(ลงชื่อ)

นายชาติ คังไสยะ

(นายชาติ คังไสยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริหารให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultanc Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ใช้ลักษณะการจับผิด

๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงานวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่า

๙.ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อให้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐.พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑.นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒.นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ว่าได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓.นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วย รับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔.นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุ่งงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจ

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การวางแผนตรวจสอบ

๑.การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

๒.การประเมินผลระบบควบคุมภายใน

๓.การประเมินความเสี่ยง

๔.การวางแผนตรวจสอบ

-แผนตรวจสอบระยะยาว

-แผนตรวจสอบประจำปี

๕.การวางแผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.การรวบรวมหลักฐาน

๒.การรวบรวมกระตาดำทำการ

๓.การสรุปผลการตรวจสอบ

การจัดทำรายงานและติดตามผล

๑.รายงานผลการปฏิบัติงาน

๒.การติดตามผล

ขั้นตอนการให้บริการงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ ขั้นตอน	รายการ
๑	แจ้งหน่วยตรวจรับ ก่อนเข้าทำการตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในจะชี้แจงให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อเป็นการประสานให้จัดเตรียมข้อมูลที่ควรมีให้สำหรับการตรวจสอบพร้อมแจ้งวันที่จะเข้าตรวจ
๒	ประชุมเปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ ก่อนเริ่มปฏิบัติการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจะชี้แจงให้หน่วยรับตรวจทราบว่าการตรวจสอบกำลังจะเริ่มขึ้น วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ ลักษณะของการตรวจสอบระยะเวลาโดยประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบวิธีการรายงานและการติดตามผล
๓	ดำเนินการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน
๔	ประชุมปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบจะจัดทำร่างรายงานการตรวจสอบแล้วร่วมประชุมหารือร่วมกับหน่วยรับตรวจเพื่อเป็นการยืนยันเรื่องที่ตรวจพบ และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้มีโอกาสชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม ซึ่งบางครั้งข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบรวบรวมได้อาจคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์
๕	รายงานผลการตรวจสอบ -เมื่อหน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำข้อเท็จจริงหรือข้อตรวจพบ ปัญหา อุปสรรค ผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจสอบมาจัดทำรายงานเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาสั่งการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงาน -หน่วยตรวจสอบภายในส่งรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้สั่งการให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการ
๖	การติดตามผล หน่วยตรวจสอบภายในจะติดตามผลว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปฏิบัติตามข้อสั่งการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานแล้ว ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในจะรายงานการติดตามผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

แผนภูมิขั้นตอนการให้บริการงานตรวจสอบภายใน



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(นายชาติรี คงไสยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่