



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

ที่ มค ๗๗๙๐๑.๑๒/๕๖

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติใช้นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังจึงได้จัดหลักเกณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำนโยบายและวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ นโยบายและวิธีการ ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้หน่วยงานของรัฐทราบโดยทั่วกัน ตามเอกสารที่แนบ มาพร้อมนี้

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงาน ตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลจึงได้จัดทำปรับปรุงกฎบัตร ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวปราณี โสพันนา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น.....

ความเห็นปลัด อบต. เมืองเสือ



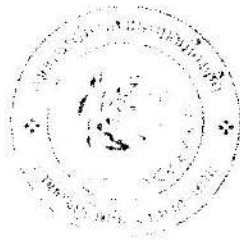
(นางสาวรุ่งอรุณ ทุมมาลา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายจำเนียร สายบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยสามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน จึงกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

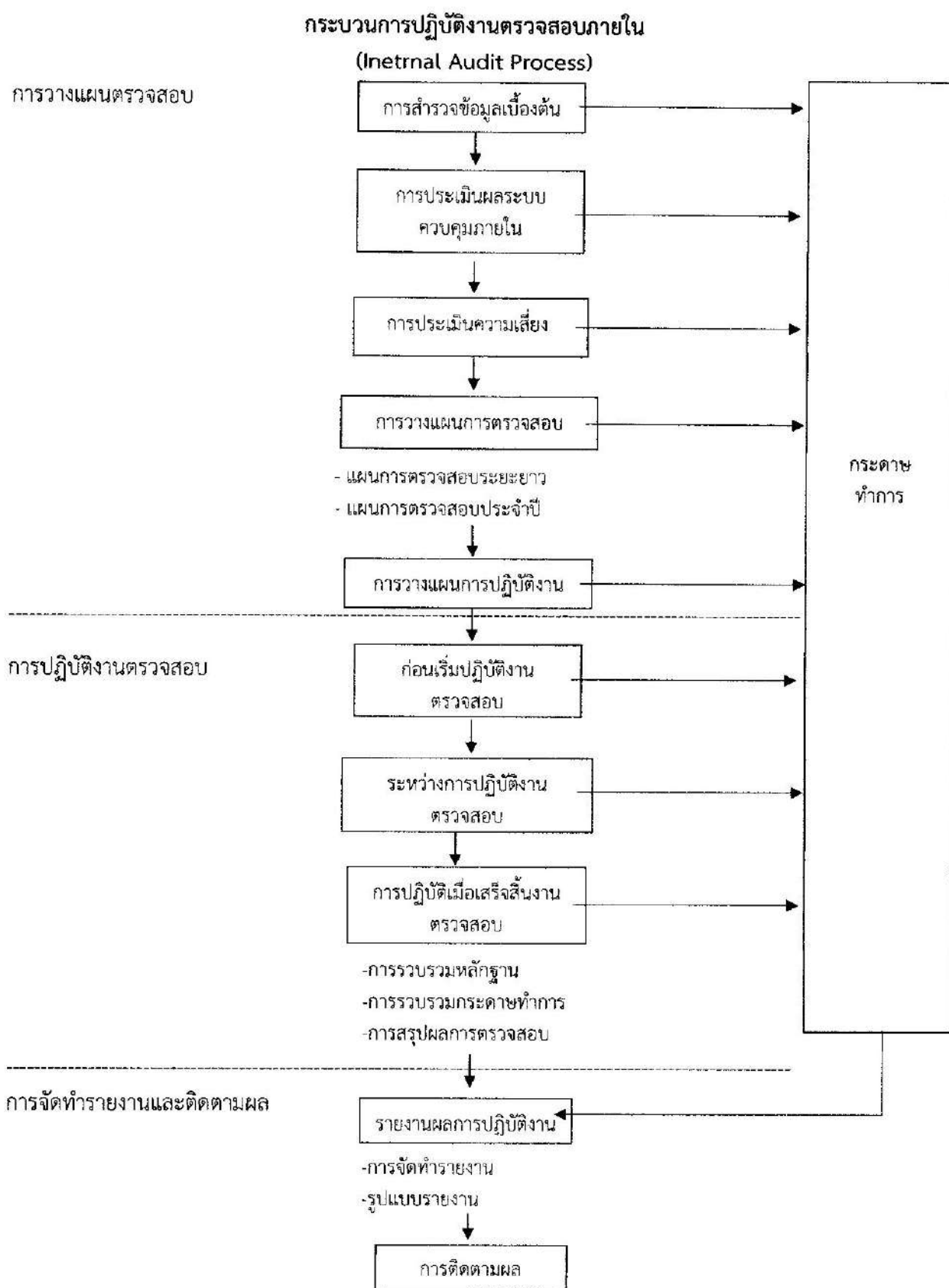
นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ รวมทั้งได้รับการศึกษาอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๕. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๖. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน
๗. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่า
๘. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพ ให้มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี ทำงานเป็นทีม เพื่อผลสำเร็จของงานซึ่งเป็นผลงานของทุกคน รวมถึงสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน มีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สํารวจข้อมูลเบื้องต้นและประเมินระบบการควบคุมภายใน เพื่อนําเข้าข้อมูลมาประกอบการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสม

๒. ประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรมหรือระดับหน่วยงาน หรือทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อจัดลำดับความสำคัญรวมถึงให้มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยงด้วย หากผลการประเมินมีความเสี่ยงในระดับสูง ก็จะวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรก ๆ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่ออนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาว มีระยะเวลา ๓ – ๕ ปี โดยกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจทั้งหมด สำหรับแผนการตรวจสอบประจำปี มีระยะเวลา ๑ ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีให้หน่วยรับตรวจทราบ

๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ แจ้งกำหนดการเข้าตรวจพร้อมบันทึกที่รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเสื่อ แนบบรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒. ระหว่างกรปฏิบัติงานตรวจสอบ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) จัดทำกระดําทำการ โดยบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ วิธีการสุ่มตรวจ รายละเอียดข้อมูลข้อตรวจพบ รวมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบ

๓. เมื่อสิ้นสุดการตรวจสอบ

๑) รวบรวมกระดําทำการและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) แจ้งผลการตรวจ ประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะรวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจง ยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้วย

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทํารายงานและติดตาม

๑. การจัดทํารายงาน รายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและข้อมูลผลการตรวจสอบทั้งหมด สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข ปรับปรุงเพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการ

• เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองเสือทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ แล้วส่งสำเนารายงานการ ตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน

๒. การติดตามผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองเสือให้ดำเนินการหรือไม่ และข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมเพียงใด และผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการติดตามทวงถามจนกว่าจะได้รับ รายงานผลการดำเนินการและเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร

• กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายในกำหนด ๓๐ วัน ให้ผู้รับผิดชอบเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยแจ้งเป็นบันทึกข้อความภายใน ให้หน่วยรับตรวจ

• กรณีได้เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการ รวม ๓ ครั้งแล้ว ยังไม่มีการรายงานผล การดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้รับผิดชอบเร่งรัด โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความภายในเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลให้ทราบภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัตินโยบาย

(นายจำเนียร สายบุตร)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองเสือ