



นโยบายการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

๑. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานกิจกรรมการตรวจสอบภายในของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง เป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ ขององค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๒. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในอย่างถ่องแท้ ซึ่งข้อกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี หรือกงานที่ พ่อ แม่ สามี ภรรยา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิท เป็นผู้รับผิดชอบ หรือเข้ามามีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร เพื่อมิให้เสียความอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และดำเนินการในลักษณะมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยงานรับตรวจ ต้องอยู่บนวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการตรวจสอบเพื่อจับผิด

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ต้องพัฒนาตนเอง ศึกษาหาความรู้ด้านวิชาชีพตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๖. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๗. ผู้ตรวจสอบภายในควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อให้ผลลัพธ์ที่มีประโยชน์สูงสุด

๘. หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขและซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจได้อย่างถูกต้อง

๙. หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะและความคาดหวังและความต้องการของหน่วยรับตรวจเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๔. การกำกับดูแลและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการกำกับดูแล และหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

(๒) วางแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยง แผนงาน รวมทั้งการมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางและกำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์กร

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการออกแบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ

ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อกำหนดความเสี่ยงและแผนปรับปรุงการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๕) ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับลักษณะงานและขอบเขตงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มลดความเสี่ยงและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๖) ประสานการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบการจัดทำกระดาดำการ รวมถึงการสอบทานและการควบคุมดูแลข้อมูลหลักฐานและกระดาดำการ และกำหนดแนวทาง การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ในระบบ Intranet เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๘) กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และมีระบบในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

(๙) พัฒนาระบบในการติดตามผลการตรวจสอบตามที่ผู้บริหารสั่งการ ในรายงานผลการตรวจสอบ

(๑๐) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๑๑) กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) กำกับดูแล ปรับปรุง และรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้านตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและสามารถสะสมความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพและมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

(๕) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพื่อเติมอยู่อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้งที่มีการตรวจสอบ รวมทั้งระบุ กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(๗) ระบุวิเคราะห์ประเมินผลและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

(๘) รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในเวลาที่เหมาะสม ทันต่อการแก้ไขสถานการณ์

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงโดยมีการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กร กับหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อวางแผนและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ในกรณีที่มีการวางแผนการตรวจสอบภายในส่วนราชการมีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไปให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งเสนอการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติด้วย ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง โดยต้องรวบรวม ข้อมูลวิเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติ ขององค์กรรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยนำแผนการปฏิบัติงานมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุป

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องสอบทานกระดาษทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้จากการตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจว่าทีมผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เสร็จสมบูรณ์ และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๓. การรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการภายใน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพธิ์ทอง ทราบถึงวัตถุประสงค์ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปผลข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่

สำคัญและการควบคุม พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเพื่อเสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ กรณีผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญคาดว่าจะส่งผลเสียต่อองค์กรให้ผู้ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลสระโพนทองทราบทันที เพื่อให้ผู้บริหารสั่งดำเนินการต่อไป

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลสระโพนทองเป็นระยะ ๆ อย่างน้อย ๓ ครั้ง ต่อปี เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยครอบคลุมกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน

๔. การติดตามผลการตรวจสอบ

(๑) วางแผนการติดตาม ประกอบด้วย วิธีการติดตาม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ

(๒) ดำเนินการติดตามผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการติดตามผล

(๓) รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบงวดปัจจุบันในทุกประเด็นการตรวจสอบที่พบข้อบกพร่องต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง พร้อมกับการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบงวดก่อน (ถ้ามี) พร้อมกับการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง

(๔) จัดเก็บเอกสารการติดตามไว้อย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นางบุญน้อม ภาชา)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง