



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

: การตรวจสอบภายใน

จัดทำโดย

นายชินวัต เกษมสุขไพศาล

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในที่ระบุไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ควรศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำผลการประเมินจากภายใน และภายนอกมาใช้พัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง
๘. ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
๙. จัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๐. เผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษาในองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ประกอบด้วย ๓ กระบวนการดังนี้

๑. การวางแผนการตรวจสอบ
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. การจัดทำรายงานและติดตามผล

๑. การวางแผนการตรวจสอบ

๑.๑ การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยรับตรวจ ช่วยให้สามารถประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นก่อนจะดำเนินการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ

๑.๒ ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสม

๑.๓ การประเมินความเสี่ยง เพื่อพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้นและเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยประเมินความเสี่ยงระดับ หน่วยงานหรือระดับกิจกรรมตามความเหมาะสม ซึ่งการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง จากลำดับความเสี่ยงสูง ไปหาลำดับความเสี่ยงต่ำ

๑.๔ การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปีและแจ้งเวียนหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กระบวนการตรวจสอบ สอบทาน และรวบรวมหลักฐานเพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน ว่าเป็นไปตามนโยบายแผนงาน ระเบียบปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งเสนอข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบ ตัดสินใจในการบริหารงาน ประกอบด้วย ๓ เรื่อง ได้แก่

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

หลังจากทำแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายละเอียดของงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรมตามแผนการตรวจประจำปี

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- เปิดการตรวจสอบโดยแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ
- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตที่กำหนด
- จัดทำกระดานทำการบันทึกข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวม เอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นเอกสารประกอบการรายงานผลการตรวจสอบ

๓. การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ

- รวบรวมเอกสารหลักฐาน ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้จากการใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ ในการรวบรวมขึ้นระหว่างการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนความเห็นเกี่ยวกับข้อตรวจพบในการพิสูจน์ว่าสิ่งที่ ตรวจพบนั้นมีความถูกต้องเชื่อถือได้

- รวบรวมกระดานทำการ เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ
- ปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจให้ทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจง และยืนยันความถูกต้องของผลการตรวจสอบ

๓. การจัดทำรายงานและติดตามผล

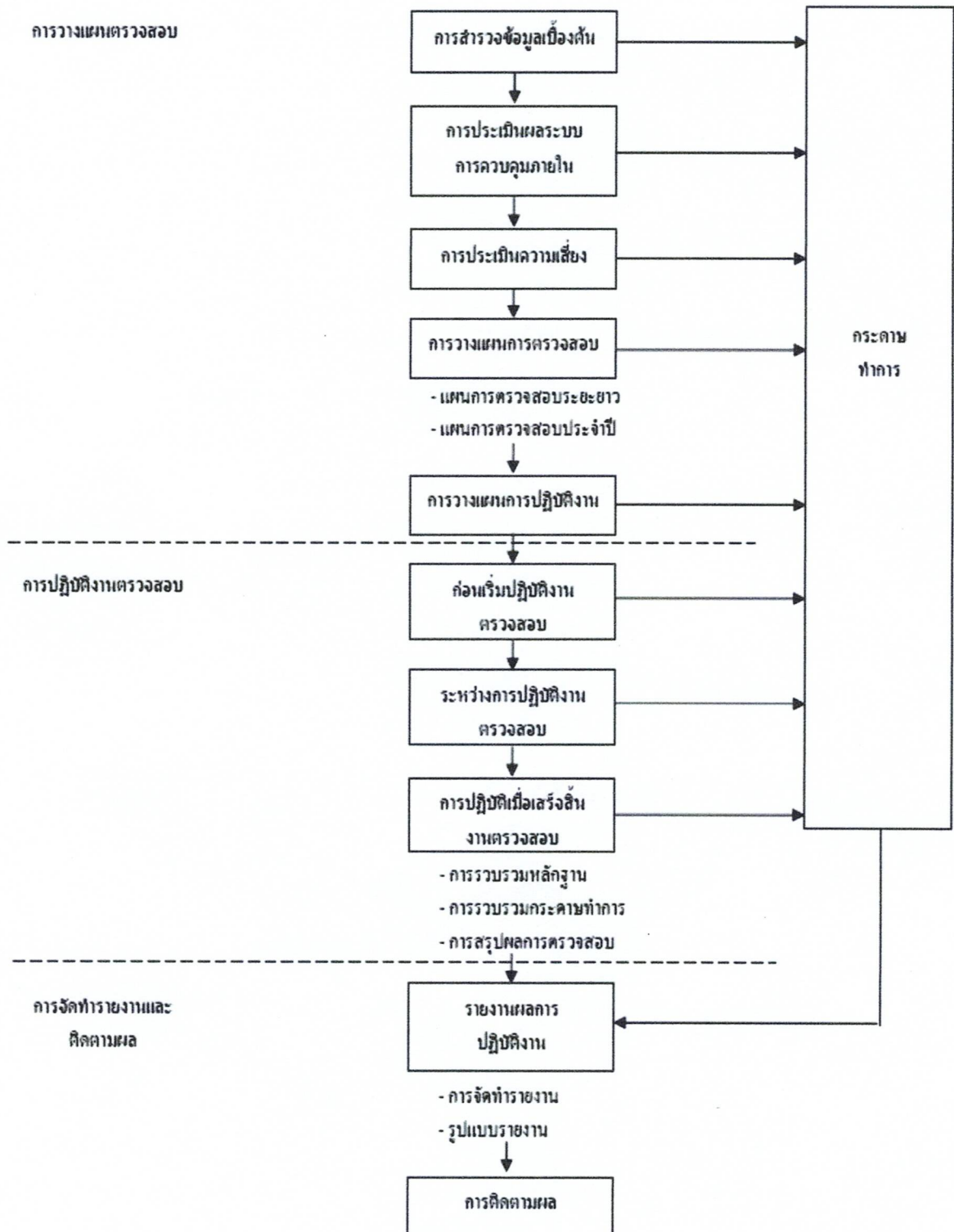
- การจัดทำรายงานผล เพื่อเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อทราบ และพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะ แล้วส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน

- กรณีในหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายในกำหนด ๓๐ วัน ให้ผู้รับผิดชอบเร่งรัดติดตาม โดยทำหนังสือเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจเร่งดำเนินการ และรายงานผลให้ทราบ ภายใน ๑๕ วัน

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ทางการบริหารและไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



ผู้ขออนุมัติเสนอนโยบาย ฯ

(นายชินวัต เกษมสุขไพศาล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบนโยบาย ฯ

(นายวิชัย พวงสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัตินโยบาย ฯ

(นางสาววราพร ตังธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย