

นโยบายการตรวจสอบภายใน
(Internal Auditing Policy)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

๑. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ของงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน้าที่ ความรับผิดชอบที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้งานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว เป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ ขององค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๒. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งข้อกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในเรื่องที่ตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ต้องพัฒนาตนเอง ศึกษาหาความรู้ด้านวิชาชีพตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๖. วางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๗. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างถูกต้อง

๔. การกำกับดูแลและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสะสมความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพและมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็น เครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

(๕) ผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

(๖) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

(๗) ระบุวิเคราะห์ประเมินผลและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๘) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเวลาที่เหมาะสม

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ การวางแผนตรวจสอบ

วางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) โดยมีการนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของระบบ การควบคุมภายในมาใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้วอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี รวมทั้งขออนุมัติปรับแผนการ ปฏิบัติงานระหว่างปี ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว พิจารณาอนุมัติด้วย โดยการรวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง โดยรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติของ องค์กรรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยนำแผนการปฏิบัติงานมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุป

สอบทาน เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้จากการตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจว่า การตรวจสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบที่กำหนดไว้

๕.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ

เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว ภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูล สรุบบข้อบกพร่องที่ตรวจพบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข ปรับปรุง เสนอผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เมื่อปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เสนอปล้ตองค้การบริหารส่วนตำบลสอบทาน ก่อนนำเสนอ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้วพิจารณาสั่งการ

ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานสรุปลผลการตรวจสอบภายในประจำปี ต่อนายกองค้การบริหาร ส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยครอบคลุม กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน

๕.๔ การติดตามผลการตรวจสอบ

- (๑) ดำเนินการติดตามผล ตามประเด็นที่ตรวจพบ
- (๒) รายงานผลการติดตามผล เสนอ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว
- (๔) จัดเก็บหลักฐานการติดตาม

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

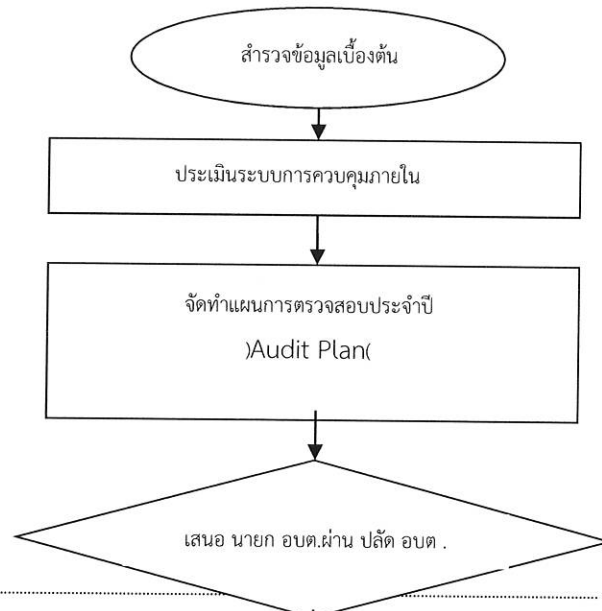


(นางสาวอรรรณ เกตุแก้ว)

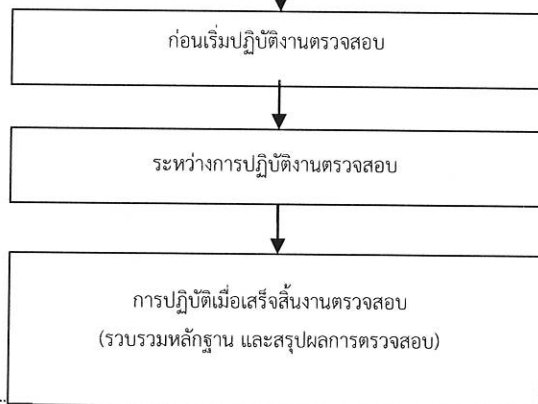
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)

การวางแผนการตรวจสอบ



การปฏิบัติงานตรวจสอบ



การจัดทำรายงานและติดตามผล

