



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ อด ๗๕๐๐๘ / ๔๓

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งประกาศนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในการนี้ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น ซึ่งได้กำหนดส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐทราบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอแจ้งประกาศนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้หน่วยรับตรวจทราบ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกุสุมา ด้วงหา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

แนบท้ายบันทึกข้อความ

ที่ อด ๗๕๐๐๘ / ๔๓

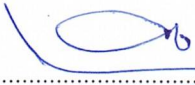
ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน

ผู้รับเอกสาร

รับวันที่

สำนักปลัด


.....

๑๓.๑.๖๖

กองคลัง


.....

๑๓.๑.๖๖

กองช่าง


.....

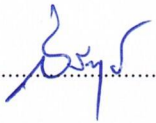
๑๓.๑.๖๖

กองการศึกษา


.....

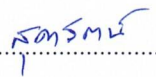
๑๓.๑.๖๖

กองสวัสดิการสังคม


.....

๑๓.๑.๖๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม


.....

๑๓.๑.๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนดตาม หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้น ซึ่งได้กำหนดส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐทราบ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วาง.....
พิมพ์.....
งาน.....
ตรา.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่อง นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนดตาม หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้น ซึ่งได้กำหนดส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐทราบ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

หน่วยตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้จากการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง(Risk based Approach) ครอบคลุมครอบคลุมทั้งองค์กร การบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในทุกคนถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือการดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อไม่ให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจัดผิด
๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในและเป็นไปในแนวทางเดียวกันตามระเบียบ กฎหมาย
๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ควรได้เข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีความเชี่ยวชาญ
๗. ตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

/ส.ผู้ตรวจสอบ...

๘. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ
๙. การตรวจสอบจะเป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัดกุม เข้มงวดมีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะ ป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ โดยมีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ มี เป้าหมายชัดเจนเน้นการตรวจสอบที่มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรม
๑๐. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้ระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและการดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผล คุ้มค่า
๑๑. จัดให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อให้ได้ ประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานใน หน่วยงาน

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร ในการ ปฏิบัติงานการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) หน่วยตรวจสอบ ภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการของ องค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบ เน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า
๒. นโยบายการตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและบัญชี (Financial Auditing) หน่วย ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชี การพัสดุและการบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส
๓. นโยบายการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร
๔. นโยบายการตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการ ตรวจสอบ และประเมินการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบ สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม
๕. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินผลกรณีได้รับ มอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสรุปงาน ตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

/นโยบายการติดตาม..

นโยบายการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดให้มีระบบการติดตาม การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายใน เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติงานตามแผน เป็นต้น

นโยบายการรักษาความลับของข้อมูล

๑. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและรายงานการตรวจสอบ งานให้ความเชื่อมั่น และงานให้คำปรึกษา โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ และแจ้งให้พนักงานทราบว่าเป็นเอกสารที่มีชั้นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
๒. กรณี หน่วยงานภายนอกของใช้ข้อมูลผลการตรวจสอบภายใน เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัด คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการตรวจสอบ จะต้องมีหนังสือหรือเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร ในการขอข้อมูลและต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม หรือหลังมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม
๓. จัดระบบความปลอดภัยของข้อมูลไว้ในสถานที่จัดเก็บปลอดภัย
๔. กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาที่ได้จากการปฏิบัติงานการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บในสื่อรูปแบบใด ไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับจากวันปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

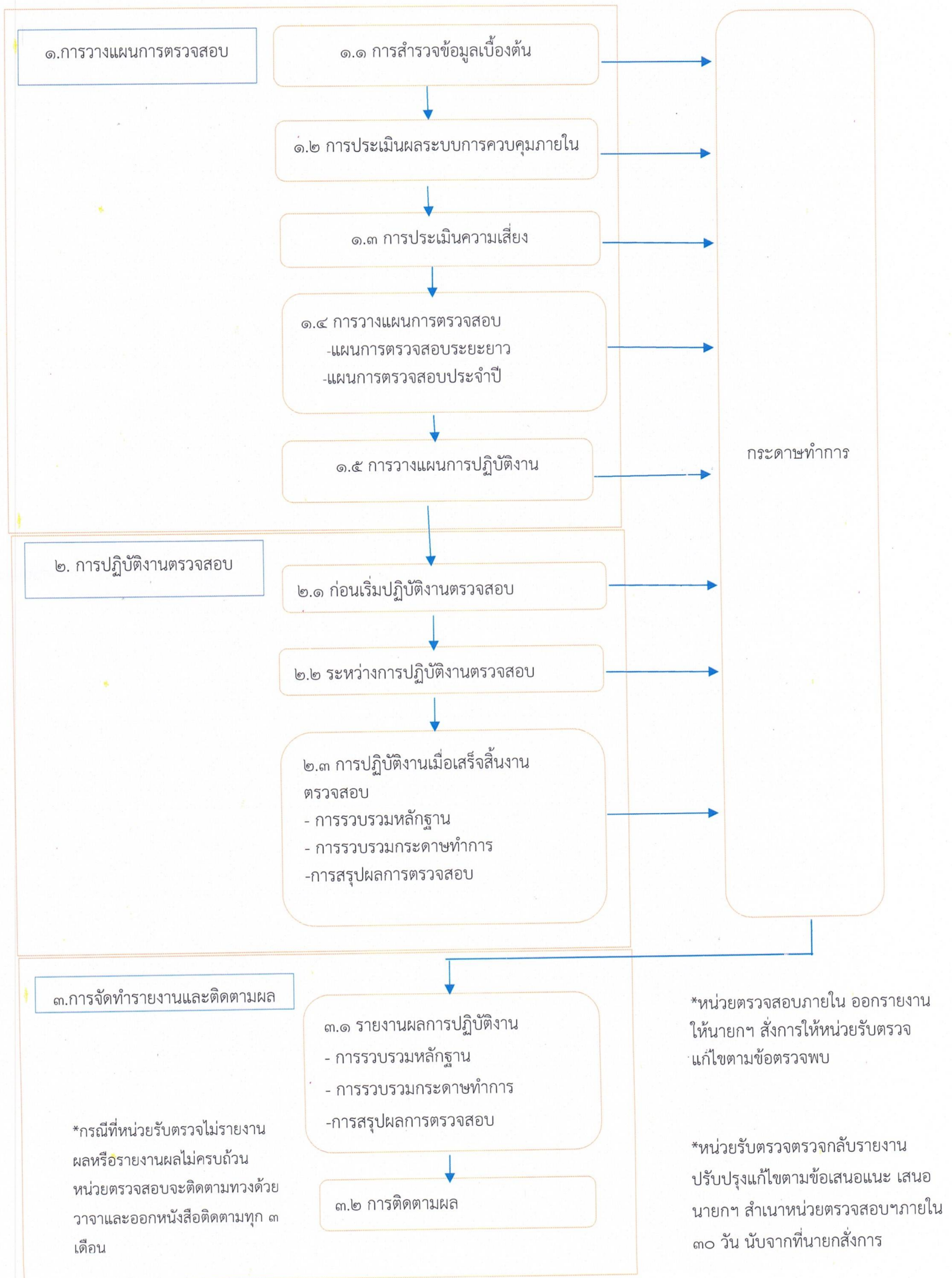
นโยบายการจำกัดความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะความเสี่ยงจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โดยให้ใช้รายงานแบบในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เรื่อง มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายใน ควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการบริหารและไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. สํารวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อกําหนดแผนการตรวจสอบโดยรวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ จากกระดาษทำการและรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งก่อน และการประเมินระบบการควบคุมภายใน
๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในแต่ละหน่วยรับตรวจ และประเมินความเสี่ยงเพื่อกําหนดแผนการตรวจสอบ โดยกําหนดปัจจัยความเสี่ยง การวิเคราะห์เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การจัดทำร่างเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง
๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว ตามผลการจัดลำดับความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร
๔. เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี
๕. จัดทำแผนการตรวจสอบ แผนการปฏิบัติงาน และกระดาษทำการ
๖. จัดเตรียมข้อมูลของหน่วยรับตรวจ และข้อมูลการตรวจสอบ เพื่อกําหนดแนวทางปฏิบัติงานก่อนเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ พร้อมแจ้งกําหนดการเข้าตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบว่าจะเข้าทำการตรวจสอบในช่วงระยะเวลาใด เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้จัดเตรียมเอกสารในการตรวจสอบ
๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบ
๘. จัดทำรายงานการตรวจสอบ
๙. รายงานผลการตรวจสอบเสนอผ่านปลัดเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
๑๐. รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
๑๑. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นายยืนยง มะยุโรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วันที่...-2 ต.ค. 2566...