นโยบายการตรวจสอบภายใน
(Internal Auditing Policy)
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่

****

๑. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ โดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หน้าที่ ความรับผิดชอบที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่เป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ ขององค์กรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๒. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน อย่างถ่องแท้ ซึ่งข้อกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในประกอบด้วย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๑๘ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒)

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

๓. นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎมาย และการดำเนินการในลักษณะมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ ตามวัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานเป็นปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อให้เกิดการรับปรุงแก้ไข กรณีตรวจพบข้อบกพร่อง และแนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการตรวจสอบเพื่อจับผิด

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ รวมทั้งพัฒนาตนเองศึกษาหาความรู้ด้านวิชาชีพตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ

๖. ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ เพื่อวางแผนการตรวจสอบ พิจารณาภารกิจที่มีความเสี่ยงสูง จำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปมาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๗. ผู้ตรวจสอบภายในควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์กับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่

๘. หน่วยตรวจสอบภายในภายใน มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบหลังจากเข้าตรวจสอบเสร็จทุกครั้งจากหน่วยรับตรวจ กรณีที่รายงานผลการตรวจสอบทุกครั้งจะต้องมีการขอรับผลการประเมินจากผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อเสนอแนะความคาดหวังและความต้องการที่ได้มาวางแผนพัฒนา ปรับปรุง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๙. การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลภายในสองเดือน ในกรณีที่พบเรื่องที่อาจเกิดเสียหายร้ายแรงกับหน่วยงานให้รายงานผลด้วยวาจาทันที และผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปมีส่วนในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม เช่น การถูกแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการฯ หรือตรวจสอบงานที่ต้นเคยปฏิบัติมาก่อน ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยโดยการทำบันทึกแจ้งถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสมต่อไป

๔. การกำกับดูแลและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการกำกับดูแลและหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ และต้องคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดีความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ด้วย

(๒) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๓) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของเดือนกันยายน

(๔) ให้คำปรึกษากับผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับลักษณะงานและขอบเขตงานของหน่วยรับตรวจ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

(๕) ประสานการทำงานกับสำนัก/กองต่างๆภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับหน่วยตรวจสอบ

(๖) การสอบทานและการควบคุมดูแลข้อมูล หลักฐาน และกระดาษทำการ

(๗) กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ได้มอบหมายเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีระบบในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ระบุไว้เป็นลายลักอักษร

(๘) พัฒนาระบบในการติดตามผลการตรวจสอบตามที่ผู้บริหารสั่งการในรายงานผลการตรวจสอบ

(๙) เสนอระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ

(๑๐) กำหนดวิธีการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามกฎบัตร และนโยบายการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะและความสามารถอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอยู่เสมอ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ เพื่อทำให้การปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานด้านตรวจสอบเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างความสะดวก ทันการ และเป็นประโยชน์กับผู้ตรวจสอบภายใน

(๕) ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีแต่ละปี

(๗) จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบจากแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ

(๘) รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด หรือตามที่เห็นสมควร

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑ การวางแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องวางแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

❖ **ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ**

๑. สำรวจข้อมูลเบื้องต้น

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ประเมินความเสี่ยงโดยระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง

๔. พิจารณาและรับนโยบายเพิ่มเติมในการวางแผน

๕. การประมาณทรัพยากร

๖. การร่างแผนการตรวจสอบ

๗. การเสนอและอนุมัติต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ ภายในสิ้นเดือนกันยายน

เมื่อได้รับมอบหมายแผนการตรวจสอบประจำปีจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) เป็นลายลักษณ์อักษรและออกแบบกระดาษทำการเพื่อเตรียมเข้าสู่การปฏิบัติงานตรวจสอบต่อไป

๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์ กระบวนการตรวจสอบ สอบทาน รวบรวมหลักฐาน เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๓ ช่วง คือ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ และหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบควรต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบ ควบคุมเวลาให้เป็นไปตามตารางการปฏิบัติงาน ตามแนวทางการปฏิบัติงานในแผนปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถแก้ไขให้เป็นไปตามสถานการณ์ได้โดยสมเหตุสมผล และถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาย เมื่อมีการตรวจสอบแล้วเสร็จทุกครั้ง ก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลทุ่งใหญ่พิจารณาสั่งการ และต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ ภายใน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้บริหารทราบ ผลการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงและระบบการควบคุมของหน่วยรับตรวจ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง รวมทั้งการติดตามของหน่วยตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานระยะ ๆ อย่างน้อย ๓ ครั้ง ต่อปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ เพื่อให้ทราบถึงแผน-ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี โดยต้องมีรายละเอียดครอบคลุมกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรค ที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ

๕.๔ การติดตามผลการตรวจสอบ

เมื่อผู้ตรวจสอบภายในรับทราบว่าผู้บริหารได้สั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายในแล้ว เพื่อให้ทราบว่าข้อตรวจพบข้อบกพร่องได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม ในแนวทางการติดตามผล หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรพิจารณากำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามผล ตารางกำหนดเวลาที่ใช้ติดตามรายงานปีก่อนในปีปัจจุบันควรมีการประเมินประสิทธิภาพ การติดตามผลและเวลาในการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(นางสาวทิพวรรณ์ กันทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน