



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนแดง
เรื่อง นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๒๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนดตาม หนังสือที่ กค ๑๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ขึ้น ซึ่งได้กำหนดส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้มีการเผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐทราบ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนแดง ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายภูมิ สิต วัชรธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนแดง



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk Based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเป็นอิสระ มีคุณธรรมเที่ยงธรรม โปร่งใส และยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นหมู่คณะ ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของส่วนรวม
๕. วัตถุประสงค์ในการตรวจเพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
๗. วางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน
๘. ดำเนินบทบาทการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กรโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่า
๙. จัดให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบ และแนะนำแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินการ

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดนโยบายซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนแดง อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี ดังนี้

๑.นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี

ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒.นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการ งานสนับสนุน การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ว่าดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนแดง อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี หรือไม่

๓.นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศ มาใช้ในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔.นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ

ตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง จนกว่างานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

นโยบายการรักษาความลับของข้อมูล

๑.จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและรายงานการตรวจสอบ งานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.กรณีหน่วยงานภายนอกขอให้ข้อมูลผลการตรวจสอบภายใน เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัดคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการตรวจสอบ จะต้องมิหนังสือหรือเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร ในการขอข้อมูล และต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนแดง อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี หรือมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

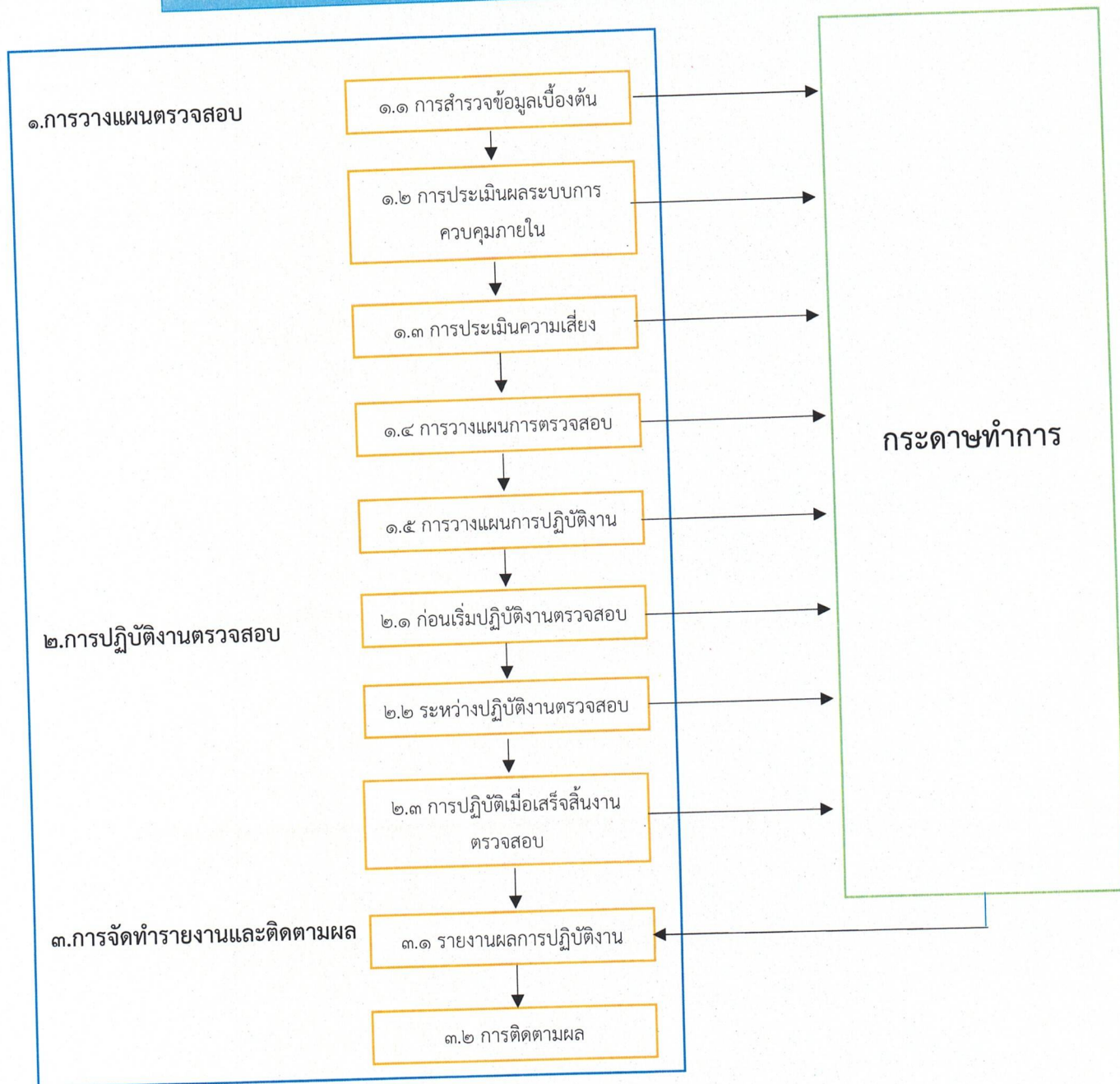
๓.จัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลไว้ในสถานที่จัดเก็บปลอดภัย

๔.กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บในสื่อรูปแบบใด โดยเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีนับจากวันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในมีอิสระในหน้าที่ ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และควรปฏิบัติงานในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)



กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. สำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบโดยรวบรวมข้อมูล เอกสารต่าง ๆ จากกระตาดำการและรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งก่อน และการประเมินระบบการควบคุมภายใน

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในแต่ละหน่วยรับตรวจ และประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยความเสี่ยง การวิเคราะห์เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การจัดทำร่างเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว ตามผลการจัดลำดับความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร

๔. เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๕. จัดทำแผนการตรวจสอบ แผนการปฏิบัติงาน และกระตาดำการ

๖. จัดเตรียมข้อมูลของหน่วยรับตรวจ และข้อมูลการตรวจสอบ เพื่อวางแผนทางปฏิบัติงานก่อนเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ พร้อมแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบว่าจะเข้าทำการตรวจสอบในช่วงระยะเวลาใด เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้จัดเตรียมเอกสารในการตรวจสอบ

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๘. จัดทำรายงานการตรวจสอบ

๙. รายงานผลการตรวจสอบเสนอผ่านปลัดเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๑๐. รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๑๑. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป



(นางสาวพัชรา อินริยา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นางสาวสมคิด นินทวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนแดง

วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นายภูมิสิทธิ์ วิถีธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบอนแดง

วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ปลัด อบต.....
หัวหน้างาน.....
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ทาน.....