



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ที่ นน ๗๖๙๐๕/ ๘

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือ นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

ต้นเรื่อง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามโครงสร้าง มาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการกำหนด มาตรฐานด้านการปฏิบัติ รหัส (๒๐๔๐) นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานและรหัส(๒๐๕๐) การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การ ตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและ ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“งานบริการให้คำปรึกษา” หมายความว่า การให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด โดยปราศจาก การแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านหาด ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อ สนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงาน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการ ตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน(๒๐๔๐-๒๐๕๐)ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องชัดเจน ถูกต้องตามข้อระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อกฎหมาย

มาตรฐานการและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๕๐ : การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น

ผู้ตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงาน การพิจารณาใช้ผลกา
ปฏิบัติงาน

ของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและคำปรึกษาในด้านต่างๆทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นที่เรียบร้อย เพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หากเห็นชอบโปรดเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด อนุมัติและลงนามในคู่มือที่แนบมาพร้อมนี้ และเห็นควรดำเนินการแจ้งเวียนกับส่วนราชการภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด รับทราบแนวปฏิบัติงานตรวจสอบต่อไป

(ลงชื่อ)



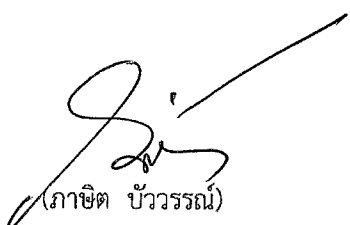
ผู้จัดทำคู่มือตรวจสอบ

(นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

อนุมัติ ไม่อนุมัติ


สืบทำรวจโท



(ภาชิต บัววรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

อนุมัติ ไม่อนุมัติ



(นายผ่วน เอมดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด

นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

นางสาวพพร แผ้วสุ่มแฝก
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



๐๓๒-๕๙๒๑๑๑๑



banhad@banhadsao.go.th



banhadsao.go.th

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึ่งปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการ ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

- ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
- ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
- ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
- ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
- ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน
- ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
- ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

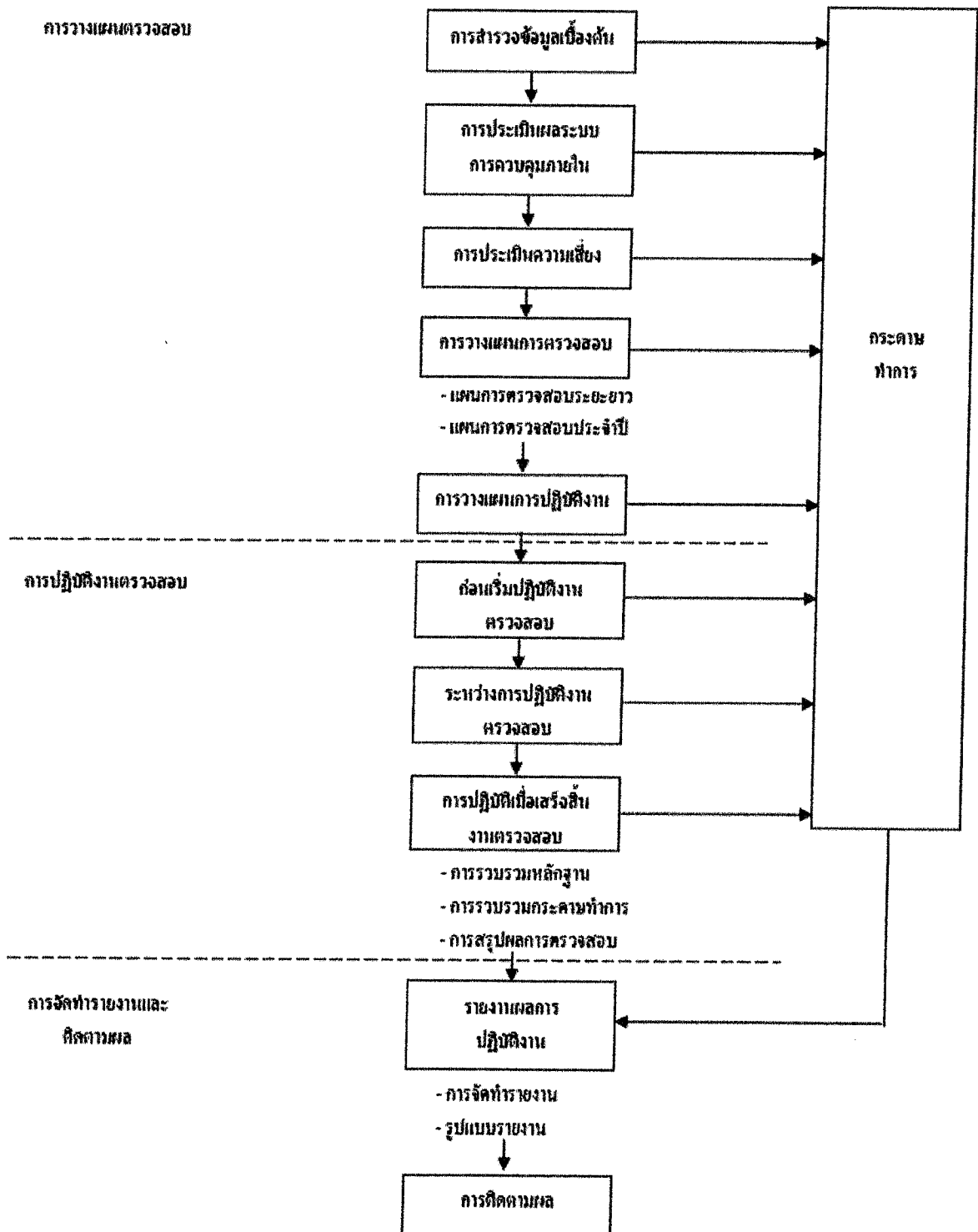
๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสรุปงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)



เพื่อประสิทธิภาพการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้
หน่วยงานถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ
กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



นางสาวพพร แผ้วลุ่มแฝก
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารแจ้งเวียนนโยบายขั้นตอนและคู่มือการตรวจสอบภายใน
ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นน ๗๖๙๐๕/๘ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

๑. ปลัดเทศบาล ส.ต.ท.ภาชิต บัววรรณ

ลงชื่อ

๒. สำนักปลัดฯ.นางสาวไพรินทร์ วัคสุวรรณ

ลงชื่อ

๓. กองคลัง นางธัญญธร สมพงษ์

ลงชื่อ

๔. กองช่างนายพีรพงษ์ สีสว่าง

ลงชื่อ

๕. กองการศึกษานางสาวศิริพร เอมดี

ลงชื่อ