



นโยบายการตรวจสอบภายใน
(Internal Auditing Policy)
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ่อพลอย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลบ่อพลอย

การตรวจสอบภายในจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบ่อพลอยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตแนวทาง การปฏิบัติงานและการตรวจสอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงขอให้นโยบายการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ่อพลอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจกับกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องอย่างถ่องแท้ คือ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีอิสระเพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากความลำเอียง เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเชื่อมั่นและคุณภาพ
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ

/๔. ผู้ตรวจสอบภายใน...

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าต่อองค์กร

๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความรัก สามัคคี การทำงานเป็นทีม ปฏิบัติงานต่อหน่วย รับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง เพื่อเป็นการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีใช้ลักษณะการจับผิด

๗. หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูลให้มีความถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานอันเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๘. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความต้องการ ความคาดหวัง มาเพื่อวางแผนพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ่อพลอย

๙. การนำเสนอ การรายงาน การเผยแพร่ข้อมูลอันเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ่อพลอย ต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๑๐. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระในหน้าที่ ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง แต่สามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. การวางแผนตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ่อพลอยต้องวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) เพื่อวางแผนและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยทำการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการปฏิบัติงานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง โดยต้องรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติขององค์กร โดยนำแผนการปฏิบัติงานมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุป หัวหน้าทีมงานตรวจสอบต้องสอบทานกระดาษทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้จากการตรวจสอบและข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจว่าทีมตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ เสร็จสมบูรณ์ และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๓. การรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย หลังจากสิ้นสุดการตรวจสอบแต่ละครั้งแล้วเสร็จตามแผน เพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอยทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไป รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอยควรทราบ

/ผู้ตรวจสอบภายใน...

ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอยให้ความเห็นชอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

๔. การติดตามผลการตรวจสอบ

- (๑) วางแผนการติดตามผล ประกอบด้วย วิธีการติดตาม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ
- (๒) ดำเนินการติดตามผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการติดตามผล
- (๓) รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบงวดปัจจุบันในทุกประเด็นการตรวจสอบที่พบข้อบกพร่องต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย พร้อมกับการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ
- (๔) จัดเก็บหลักฐานการติดตามไว้อย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)



(นายชยุต เหมวิเชียร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน