บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลดอนทราย อ.ปากพะยูน จ.พัทลุง โทร. ๐๗๔-๗๖๗๕๓๓

ที่ พท ๕๕๓๐๔/๖๗ **วันที่** ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงทบทวนนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เทศบาลตำบลดอนทรายได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากมีหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๗๙๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางในการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้มีการทบทวนนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และนำผลการทบทวนมาปรับปรุงนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้นใหม่ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๗๙๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางในการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติการปรับปรุงทบทวนนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในฉบับใหม่ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวนภัส นวลพรหม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลดอนทราย - เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)
(นางนิษากร แก้วจันทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนทราย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย

☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)
(นายนรา แก้วรักษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย

นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลดอนทราย
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลดอนทราย อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ และมีคุณธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจัดให้มีการหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ และศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการทำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

๕. ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๖. ผู้ตรวจสอบภายในมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของสำนัก/กองในสังกัดเทศบาลตำบลดอนทราย รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๗. การตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ สอบทานความถูกต้องของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง และสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานรัฐ

๘. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๙. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๑๐. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๑๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๑๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในเพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นมิใช่ลักษณะการจับผิด

๑๓. ผู้ตรวจสอบภายในทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบภายในตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ

๑๔. ผู้ตรวจสอบภายในควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑๕. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามแผนการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร

๑๖. ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่ามีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สำรวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อทำความเข้าใจในงานของหน่วยรับตรวจ ซึ่งจะจ้องเลือกมาจรวจสอบ เช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสาร หารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ การสอบถาม และรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือรายงานผลจากหน่วยรับตรวจสอบภายนอก

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ได้จัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลให้การทำงานนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงาน หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงในระดับสูงก็วางในแผนการตรวจสอบภายใน โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรมตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาวมีระยะเวลา ๓ – ๕ ปี ซึ่งครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญของหน่วยรับตรวจ และแผนการตรวจสอบประจำปี มีระยะเวลา ๑ ปี

๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรม กำหนดวันเวลาและผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี แล้วแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบพร้อมรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ

(๒) ตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ กระดาษทำการ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก และผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อน เป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยเลือกวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๒) จัดทำกระดาษทำการโดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ จากการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

(๑) รวบรวมกระดาษทำการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๒) แจ้งปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับตรวจทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตาม

๑. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ รวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. การติดตามผล เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กรณีไม่มีการรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อเร่งรัด หากดำเนินการแล้วยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อหาแนวทางให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้ครบถ้วน หรือยุติการติดตาม หรือติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบในคราวต่อไป แล้วแต่กรณี โดยอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

๓. จัดทำตารางควบคุมการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบและการรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

เสนอโดย

(นางสาวนภัส นวลพรหม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เห็นชอบโดย

(นางนิษากร แก้วจันทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลดอนทราย

เห็นชอบโดย

(นายณรา แก้วรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนทราย