



นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสตูล อ.สตูล จ.ชลบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ การให้ ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดเทศบาลเมืองสตูล ซึ่งการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในถือเป็นกลไกที่สำคัญในการสนับสนุนให้เทศบาลเมืองสตูล มีการกำกับดูแลที่ ช่วยเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรต่างๆ และสร้างความน่าเชื่อถือของ ข้อมูลทางการเงิน และการบริหารงานให้ มีความสอดคล้องกับนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้ กำหนดนโยบายแนวทางในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่ง วิชาชีพปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความซื่อสัตย์และความรอบคอบ และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำ การใดๆ ที่จะทำให้เกิดเป็นเหตุไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตาม หน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ โดย ต้องไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานรับ/จ่ายเงิน/ตรวจฎีกาเบิกจ่าย หรือเป็นคณะกรรมการ ที่มีผลต่อความมีอิสระ ในการ ให้ความเห็นการตรวจสอบ ภายใน ๑ ปี หรืองานที่ พ่อ แม่ สามี ภรรยา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนสนิท เป็น ผู้รับผิดชอบ เพื่อไม่ให้ขาดความ เป็นอิสระและเที่ยงธรรมต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงถึงเหตุการณ์หรือสถานะ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ทั้งที่ได้เกิดขึ้นแล้วหรือคาดว่าจะเกิดขึ้น โดยต้องเปิดเผยรายละเอียดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒. นอกเหนือจากคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้ตรวจสอบภายในต้อง มีทักษะวิชาชีพและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ รวมทั้งความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.ผู้ตรวจสอบภายใน จะไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ ที่ตนเองไม่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

การบริหารงานตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดด้วยความรู้ความสามารถทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ภายใต้กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

๒. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลักๆ ขององค์กร และมีการจัดลำดับความเสี่ยง

๓.การใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เพื่อนำมาประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามกระบวนการที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด.

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ ผู้บริหารเทศบาลเมืองสตึก ให้ ความสำคัญ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะได้รายงานให้นายกเทศมนตรีเมืองสตึก ทราบต่อไป

ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบ และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นพื้นฐาน

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประเมินการออกแบบ การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณ และประเมินว่าการกำกับดูแล เทคโนโลยีสารสนเทศ มีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองสตึก ตลอดจนประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงประเมินโอกาสของการเกิดทุจริตและวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

๓.ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่นในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา

การวางแผนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร
๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพิจารณายุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น
๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาความเพียงพอและความสำเร็จของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพิจารณาโอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมให้ดีขึ้น
๖. งานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ ของผู้รับบริการ กรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้จัดทำบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจให้เป็นลายลักษณ์อักษร
๗. การกำหนดวัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ และต้องมีความสอดคล้องกับคุณค่า ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ
๘. งานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างการปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องหารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้น เพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่
๙. ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น
๑๐. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
๑๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ของเทศบาลเมืองสัทธิบ ว่ามีความเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานหรือไม่ ในกรณีหลักเกณฑ์ที่กำหนดมีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล แต่ถ้าพิจารณาแล้วว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหารือกับนายกเทศมนตรีเมืองสัทธิบ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. การเข้าถึงข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิใช้ ข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและติดตามผลการตรวจสอบ

๒. การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเก็บรักษา ข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้นโดยเฉพาะ ให้เหมาะสมตาม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้ในแฟ้มปัจจุบัน (Current file) กรณีที่เป็น เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้อ้างอิงประกอบการตรวจสอบได้มากกว่า ๑ ครั้ง ให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดเก็บ โดยจัดทำรายชื่อเอกสารที่จัดเก็บ และจัดเก็บไว้ในแฟ้มถาวร (Permanent File)

๓. อายุของการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบกรณีที่เป็นหลักฐานการทุจริต ระยะเวลา ในการจัดเก็บให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำหลักฐานการให้คำปรึกษากับผู้รับบริการ โดยการเก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้จากการให้คำปรึกษา ให้จัดทำรายชื่อ เอกสารที่จัดเก็บ และจัดเก็บไว้ในแฟ้มถาวร (Permanent File)

๕. การเข้าถึงข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบงานให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา ให้กับบุคคลภายในเทศบาลเมืองสตึก ต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบภายใน กรณีการเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในต้อง แจ้งให้หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในทราบ เพื่อปรึกษาฝ่ายกฎหมายตามความเหมาะสม และขอความเห็นชอบ จาก นายกเทศมนตรีเมืองสตึก

การรายงานผลการตรวจสอบ

๑. การรายงานผลและการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ ตามแนวทางที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกำหนด

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการให้ นายกเทศมนตรีเมืองสตึกทราบ

การติดตามผลการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติงานตรวจสอบงานให้ความเชื่อมั่นและงาน บริการให้คำปรึกษา ตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับหน่วยรับตรวจและ ผู้รับบริการ

การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

กรณีมีความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจจะไม่อยู่ในระดับที่นายกเทศมนตรีเมืองสัทธิบสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะนำความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่ที่ฝ่ายบริหาร ยอมรับขอหารือกับนายกเทศมนตรีเมืองสัทธิบ เพื่อพิจารณาหาข้อยุติ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตนตามกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองสัทธิบ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



(นายณรงค์ บุญบรรเจิดศรี)

นายกเทศมนตรีเมืองสัทธิบ