

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม
เรื่อง การใช้คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขึ้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีกรอบแนวทาง ระเบียบปฏิบัติ และขั้นตอนการตรวจสอบภายในที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงกฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามจึงประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้หน่วยตรวจสอบภายในและบุคลากรทุกกอง/สำนัก ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ศึกษา ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

(นายสมัย ชัยภูมิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม อำเภออาจสามารถ จังหวัดร้อยเอ็ด

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมอิสระ ให้ความเชื่อมั่น และให้คำแนะนำที่ถูกจัดวางขึ้นเพื่อประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามมีมาตรฐาน เป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีกรอบแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้การตรวจสอบภายในครอบคลุมและสอดคล้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการตรวจสอบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดำเนินงานของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

ขอบเขตและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. **ขอบเขตการปฏิบัติงาน** ครอบคลุมการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของทุกกอง/สำนัก ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม
๒. **อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน**
   ๒.๑ มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล เอกสาร บันทึก ทรัพย์สิน และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ได้อย่างอิสระและเต็มที่ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
   ๒.๒ ขอให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบชี้แจงข้อเท็จจริง ให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามที่จำเป็น
๓. **จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน** ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ ๔ ประการ ได้แก่
   ๓.๑ **ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)** ปฏิบัติงานด้วยความซื่อตรง เที่ยงธรรม และรอบคอบ
   ๓.๒ **ความเป็นกลางและความเป็นอิสระ (Objectivity)** ปราศจากอคติและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
   ๓.๓ **การรักษาความลับ (Confidentiality)** ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารที่ได้จากการปฏิบัติงานแก่ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายหรือประกาศของหน่วยงาน
   ๓.๔ **ความสามารถทางวิชาชีพ (Competency)** ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Process)

การตรวจสอบภายในแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

ขั้นที่ ๑ : การวางแผนการตรวจสอบ (Planning Phase)

๑. **ศึกษาและทำความเข้าใจหน่วยรับตรวจ** ศึกษาภารกิจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และงบประมาณของกอง/สำนักที่จะตรวจสอบ

๒. **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** วิเคราะห์จุดอ่อน ความเสี่ยง และพื้นที่ที่มีโอกาสเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหาย

๓. **จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Annual Audit Plan)** เสนอขออนุมัติต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. **จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยรับตรวจ** แจ้งกำหนดการและขอบเขตการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้า

ขั้นที่ ๒ : การปฏิบัติการตรวจสอบ (Fieldwork Phase)

๑. **การตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน** ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารทางการเงิน บัญชี พัสดุ และการเบิกจ่าย

๒. **การสังเกตการณ์และการสัมภาษณ์** สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานจริง สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓. **การจัดทำกระดาษทำการ (Working Papers)** บันทึกข้อเท็จจริง หลักฐาน และผลการตรวจสอบลงในกระดาษทำการให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง

ขั้นที่ ๓ : การรายงานผลการตรวจสอบ (Reporting Phase)

๑. **การจัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ** สรุปข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ และความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน

๒. **การประชุมหารือข้อท้วงติง (Exit Conference)** ประชุมร่วมกับหน่วยรับตรวจ เพื่อรับฟังคำชี้แจงและทำความเข้าใจร่วมกัน

๓. **การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์** เสนอรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดส่งสำเนาให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง (ภายใต้ประกาศแนวปฏิบัติการขอข้อมูลและความลับของทางราชการ)

๔. **การติดตามผลการตรวจสอบ (Follow-up)** ติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (QAIP)

๑. หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำ
(นางสาวปิวรัดดา เลื่อมเงิน)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติ
(นายสมัย ชัยภูมิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม