



นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลลาดบัวหลวง อำเภอลาดบัวหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถึงฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ และรหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และความซับซ้อนของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามมาตรฐานดังกล่าว จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง ดังนี้

นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ

๑.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑)

๑.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๘๘๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

๑.๔ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๔๓๑๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒)

/๑.๕ หลักเกณฑ์...

๑.๕ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒)

๑.๖ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๑๕๘๓ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

๑.๗ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของผู้บริหารและงานที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- **ความเป็นอิสระ** งานตรวจสอบภายใน เป็นลักษณะงานต้องกระทำด้วยเหตุผล และมีอิสระโดยไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือตัวบุคคล การให้ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปด้วยความถูกต้องและตรงไปตรงมามากที่สุด สะท้อนภาพที่พบเห็นต่อผู้บริหารให้มากที่สุด ความเป็นอิสระขึ้นอยู่กับ พื้นฐานสิทธิการเข้าถึงอย่างเพียงพอ มีเสรีภาพในการสอบถาม โดยปราศจากอุปสรรค การขัดขวางและการแทรกแซงของบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม การจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน แบ่งเป็นมาตรฐานคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- ๑.การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบ
- ๒.การกำหนดถึงความเป็นอิสระ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ มีจริยธรรม
- ๓.การปฏิบัติงานด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- ๔.การสร้างหลักประกันและปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑.การบริหารงานการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เกิดประสิทธิผล มีประสิทธิภาพ ปรับปรุงและพัฒนา เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มแก่องค์กร

๒.ลักษณะงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีการบริหารความเสี่ยงโดยการควบคุมและการกำกับดูแล

๓.การวางแผนการตรวจสอบภายใน

/๔.การปฏิบัติ...

๔.การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๕.การรายงานผลการปฏิบัติงานครบถ้วนและทันกาล

๖.การติดตามผลจากการรายงานผลสู่การปฏิบัติ

๗.การยอมรับสภาพความเสี่ยง

- **ความเที่ยงธรรม** งานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเที่ยงธรรม ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และหลีกเลี่ยงในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑.ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้ง กระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๓.ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

- **ความซื่อสัตย์** ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพกำหนด มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑.ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๒.ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๓.ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

- **การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์** ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นความซื่อสัตย์ สุจริตและมีคุณธรรม การตัดสินใจและการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสรอบคอบระมัดระวัง เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย รวมทั้ง สร้างความน่าเชื่อถือ และผลประโยชน์สูงสุดขององค์กร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑.ผู้ตรวจสอบภายในควรหลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

๒.ไม่ใช้หรือยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อแสวงหาประโยชน์

๓.ไม่นำความลับหรือข้อมูลของหน่วยงานไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

๔. ในกรณีที่บุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้มีส่วนได้เสียใดๆ ซึ่งอาจมี ผลประโยชน์หรือก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ลักษณะของความเสื่อมเสียความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบ ภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะ ขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้สูญเสียความเที่ยงธรรม ได้

๒. การให้ความเชื่อมั่นในงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้น จะต้องให้มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่น

๓. สามารถให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยให้บริการคำปรึกษาหากลักษณะการให้คำปรึกษานั้น ไม่ได้มีผลกระทบต่อความ เที่ยงธรรม

๔. กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดอื่นที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยง ธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงาน

๔. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายการตรวจสอบภายใน

๕. ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๖. ไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน

ไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของ รัฐหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๗. เสนอรายงานผลการตรวจสอบ

เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจาก วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผล การตรวจสอบทันที

กรณีถูกจำกัดในขอบเขตการปฏิบัติงาน การเข้าถึงข้อมูล บุคคล และทรัพย์สิน จะเปิดเผยข้อจำกัดที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนั้น และรายงานข้อจำกัดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

๘. การติดตามผลการตรวจสอบ

๘.๑ เมื่อผู้ตรวจสอบภายใน เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร และผู้บริหารพิจารณาสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน จากนั้นจะดำเนินการสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจ ทราบ พร้อมให้หน่วยรับตรวจลงนาม

๘.๒ ภายในระยะเวลาที่ผู้บริหารสั่งการให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจสอบภายในจะแจ้งติดตามด้วยวาจา

๘.๓ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ผู้บริหารสั่งการให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจสอบภายในจะแจ้งติดตามด้วยวาจา จากนั้นจะแจ้งติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรจนกว่าหน่วยรับตรวจจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและทำบันทึกแจ้งผู้ตรวจสอบภายในทราบ

๘.๔ ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำทะเบียนคุมการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เพื่อติดตามการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ

๘.๕ กรณีหน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือไม่รายงานความคืบหน้า ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามและรายงานปัญหา/อุปสรรคให้ผู้บริหารทราบ เพื่อรับทราบความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

ผู้ตรวจสอบภายใน ควรประพาดติดตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๙.งานบริการให้คำปรึกษา

วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑.การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำ การตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องสอบถามความคาดหวังและหารือร่วมกันกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อทำความเข้าใจในต่อวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ต้องมีการทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็นเหมาะสม ทันต่อเหตุการณ์

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑. การศึกษาข้อมูลและกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง ต้องครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงาน งานโครงการ กิจกรรม

๒. ดำเนินการประเมินความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง (วิเคราะห์ข้อมูลจริงเปรียบเทียบกับเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น) การจัดลำดับความเสี่ยง (เรียงคะแนนจากสูงไปต่ำ)

ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

๒. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๓. การประเมินความเสี่ยง (การระบุปัจจัยเสี่ยง/การวิเคราะห์ความเสี่ยง/จัดลำดับความเสี่ยง)

๔. การวางแผนการตรวจสอบ (แผนการตรวจสอบระยะยาว/แผนการตรวจสอบประจำปี)

๕. การวางแผนการปฏิบัติงาน

๖. การเสนอและขออนุมัติแผนการตรวจสอบ

๒.การปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๓ เรื่อง ได้แก่

- ๒.๑ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๒.๒ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๒.๓ การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ (การรวบรวมหลักฐาน การรวบรวมกระดาษาทำการ การสรุปผลการตรวจสอบ)

๓.การจัดทำรายงานและติดตามผล ประกอบด้วย

- ๓.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และการรายงานด้วยวาจา การรายงานผลการปฏิบัติงานที่ตีมีองค์ประกอบ ดังนี้ ถูกต้อง, ชัดเจน, กะทัดรัด ทันกาล, สร้างสรรค์, จูงใจ
- ๓.๒ การติดตามผล ขั้นตอนการติดตามผล
 - เมื่อผู้ตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารระดับสูงแล้วต้องติดตามผลว่า ผู้บริหารได้สั่งการหรือไม่ประการใด
 - ติดตามผลที่หน่วยรับตรวจจะรายงานการแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติงาน
 - ติดตามผลโดยกำหนดในแผนการตรวจสอบปีถัดไป ซึ่งจะตรวจทานพร้อมกับการตรวจสอบในปีถัดไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



(นางสาวสุพัตรา ทิถิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน