



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงมีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเคยเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการก่อนการดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความสามัคคี ทำงานเป็นทีม เพื่อผลสำเร็จของงาน ซึ่งเป็นผลงานของทุกคน
๕. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเที่ยงวิชาชีพพึงปฏิบัติและหมั่นศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอ
๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้วิธีวิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ
๘. การเผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษาให้กับบุคคลภายในหรือภายนอกส่วนราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในหรือผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ แล้วแต่กรณีตามความเหมาะสมของเนื้อหาข้อมูลนั้น ๆ
๙. กลุ่มตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลการประเมิน ข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ มาใช้วางแผน พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โดยมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มี ๓ ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อศึกษา เรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยรับตรวจซึ่งจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นก่อนจะดำเนินการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ

๒. ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบถึงความพอเพียงเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสม

๓. ประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้น และเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงและสรุปในภาพรวมของหน่วยงานมีคะแนนเท่าใด จัดลำดับความเสี่ยงโดยคะแนนนำมาจัดเรียงคะแนนจากมากสุดไปหาน้อยสุด

๔. การวางแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี โดยนำลำดับความเสี่ยงมาพิจารณาจัดช่วงความเสี่ยง กำหนดการเข้าตรวจในปีปัจจุบันและปีถัดไป ความถี่ของการเข้าตรวจสอบ จำนวนคน/วัน ที่จะทำการตรวจสอบ และกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ผู้รับผิดชอบ กำหนดงบประมาณในการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี เมื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยง นำมาจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปีเสร็จแล้วนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในเดือนกันยายนของทุกปี แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ จะทำการแจ้งเวียนหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทราบ พร้อมทั้งประชุมมอบหมายงานให้บุคลากรตรวจสอบภายในรับไปปฏิบัติ และเตรียมความพร้อมในการตรวจสอบที่กล่าวมานี้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการวางแผนการตรวจสอบ

๕. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

- กำหนดวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ
- กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ
- กำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้ชัดเจน และเพียงพอ ระบุวิธี

คัดเลือกข้อมูล การวิเคราะห์ประเมินผล กำหนดเทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

- กำหนดกระดาดำทำการที่ใช้อ้างอิงโดยระบุแหล่งที่มาของเอกสารประกอบการตรวจสอบ

/ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. กำหนดวัน เวลา ในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในพร้อมทั้งแจ้งหน่วยรับตรวจให้ทราบถึงวัตถุประสงค์การตรวจสอบ กำหนดการเข้าตรวจสอบ และรายการเอกสารหลักฐานที่ให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมสำหรับการตรวจสอบ

๒. เตรียมการตรวจสอบเบื้องต้น โดยศึกษาข้อมูลจากงานตรวจสอบที่ทำมาแล้วหรือจากหน่วยงานภายนอกอื่น ประเด็นข้อตรวจพบ กระจาดำทำการ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. เปิดการตรวจสอบโดยแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต และวิธีการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ
๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตที่กำหนด
๓. จัดทำกระจาดำทำการบันทึกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้อ้างอิงการรายงานผลการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ

๑. รวบรวมเอกสารหลักฐาน ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้จากการใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนความเห็นเกี่ยวกับข้อตรวจพบในการพิสูจน์ว่าสิ่งที่ตรวจพบนั้นมีความถูกต้องเชื่อถือได้
๒. รวบรวมกระจาดำทำการ เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ
๓. ปิดการตรวจสอบพร้อมร่างผลการตรวจสอบ เพื่อแจ้งหน่วยรับตรวจให้ทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ชี้แจง และยืนยันความถูกต้องของผลการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตามผล

๑. จัดทำรายงานในการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในสอบทานความถูกต้อง

๒. เสนอรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติทราบผลการตรวจสอบ และพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด

๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสั่งการให้ดำเนินการหรือไม่ เพียงใด

๔. เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายสอบทานความถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูจากเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการแล้วและรายงานให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในทราบ

๕. กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายเร่งติดตาม โดยติดต่อทางโทรศัพท์เป็นเบื้องต้น และทำหนังสือเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจเร่งดำเนินการกรณีล่าช้าเกินควร และรายงานผลให้ทราบภายใน ๑๕ วัน

๖. กรณีได้เร่งรัด ตามข้อ ๕ รวม ๒ ครั้งแล้ว ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้รับผิดชอบเร่งรัด โดยทำหนังสือรายงานผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการหน่วยรับตรวจให้เร่งดำเนินการรายงานผลให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



(นางสาวศิริพร แร่มหล้า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๔๔๑ ๗๙๑๗

ที่ ตส ๑๒๕/๒๕๖๕

วันที่ ๗

ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

เรื่องเดิม

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในส่วนของมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๗๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรด้านการจัดการ (Management) กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานและเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน และเกณฑ์ประกันคุณภาพภาครัฐกลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ดำเนินการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ต่อไป (ตามเอกสารแนบ)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ หากเห็นควรประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ

(นางสาวศิริพร แอรมหาล้า)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบตามเสนอ

(นายอินทร จันเี่ยม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๕