



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ที่ ๓๒ /๒๕๖๖

วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ทบทวนปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

## เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

## ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ได้สอบทานทบทวนและปรับปรุงความเหมาะสมของกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายงานบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

## ระเบียบ /กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๓. หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

## ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ขอได้โปรดพิจารณาดังต่อไปนี้

- พิจารณาเห็นชอบและลงนามอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
- ขออนุญาตสำเนาแจ้งเวียนกฎบัตรและนโยบายการตรวจสอบภายใน ให้หน่วยรับตรวจทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ อบต.ทุ่งทอง ([www.kuthong.go.th](http://www.kuthong.go.th))

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุภาพร คำสุทธิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความคิดเห็นรองปลัด.

\*\* บันทึกข้อความ เรื่อง ทบทวนปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ลว ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๖

ความคิดเห็นรองปลัด อบต. กู่ทอง

.....  
.....

(นายไวพจน์ ลาดอาสา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทอง

ความคิดเห็นปลัด อบต.กู่ทอง

.....  
.....

(นางสาวขวัญใจ แก้วมูลตรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทอง

ความคิดเห็นรองนายก อบต. กู่ทอง

.....  
.....

(นายธณกร สืบกินนอน)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทอง

อนุมัติ ดำเนินการ

ไม่อนุมัติ เหตุผล.....

.....  
.....

(นางสาวดาววัน ทะสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทอง

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง**  
**อำเภอเชียงยืน จังหวัดมหาสารคาม**

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**คำนิยาม**

**การตรวจสอบภายใน** หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**แผนการตรวจสอบ** หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

**งานบริการให้ความเชื่อมั่น** หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี เป็นต้น

**งานบริการให้คำปรึกษา** หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น

**มาตรฐานการตรวจสอบภายใน** หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการฝ่ายบริหาร เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง



ตลอดจนการตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน

### พันธกิจ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง
๒. เสริมสร้างและพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในงานตรวจสอบภายใน
๓. ตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน
๔. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับ แนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับ
๕. วางแผนการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในและไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

### การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ที่กำหนด

### สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เป็นผู้บริหารสูงสุด
๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง
๓. ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

### อำนาจหน้าที่

๑. มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



๒. มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับฝ่ายบริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัดที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๔. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

### ความรับผิดชอบ

งานตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลในเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. กำหนดนโยบาย ทิศทาง ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน

๓. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔. สอบทานความเพียงพอเหมาะสมและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๕. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของทางราชการ ให้บรรลุเป้าหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

๘. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่

ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีที่เรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้ รายงานผลการตรวจสอบทันที

๙. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๑๐. ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมทั้ง การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรม ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๑๑. จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

๑๒. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ

- แจกแผนการตรวจสอบภายใน ให้กับหน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้า

- เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะในอันที่จะทำ ให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๓. พัฒนาบุคลากรของงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทอง ให้มีความรู้ ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทอง นอกเหนือจาก แผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและ เที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

#### ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระ โดยรายงานผลการ ดำเนินงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทอง ปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยจะไม่เข้าไปมีส่วนใน เรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพ ของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามความ เหมาะสมต่อไป รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรม แต่สามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่ รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรมได้



๒. กรณีเกิดสถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องตัดสินใจเลือกระหว่างปฏิบัติหน้าที่ตามวิชาชีพ หรือผลประโยชน์ส่วนตน โดยผลประโยชน์ส่วนตนอาจมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และใช้ทักษะเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๑.๑ ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ ตรวจสอบอื่นๆ

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำแนะนำและการบริหารที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล/กิ่ง/อำเภอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลและสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบล/กิ่ง/อำเภอสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. สอบทานการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงาน

๔. ตรวจสอบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร



## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

## การประกันคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองทราบต่อไป

## หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๓. ปฏิบัติตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง สั่งให้ปฏิบัติ

## การติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง สั่งให้ปฏิบัติ จะติดตามผลการดำเนินการภายใน ๓๐ วันทำการนับจากวันที่ได้หน่วยรับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ หากหน่วยรับตรวจไม่ได้มีการดำเนินการรายงานให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยตรวจสอบภายในจะมีหนังสือติดตามทวงถามให้รายงานให้ทราบภายใน ๑๕ วันทำการ ทั้งนี้ หากยังไม่ดำเนินการหน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการเข้าติดตาม ณ หน่วยรับตรวจและรายงานผลการดำเนินการให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ทราบต่อไป

## จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม โดยยึดหลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ทั้งนี้ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงาน

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย.....

(นางสาวดาหวัน ทะสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูทอง

๒๐ กันยายน ๒๕๖๖





## นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติการจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง การบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ ดังนี้

### นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ เพื่อมิให้เสีย ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะมี ผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ ต้องอยู่บนวัตถุประสงค์เพื่อ เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการตรวจสอบเพื่อจับผิด
๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติ ต้องพัฒนาตนเองศึกษาหาความรู้ด้านวิชาชีพตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๖. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้ เป็นไปตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน
๗. ผู้ตรวจสอบภายในนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อให้ ผลลัพธ์ที่มีประโยชน์สูงสุด
๘. หน่วยตรวจสอบภายในภายในจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ จากหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสนอแนะความคาดหวังและความต้องการของหน่วยรับ ตรวจ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็น ที่ยอมรับมากขึ้น



## ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

### ๑. การวางแผนตรวจสอบ

- สํารวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน รวบรวมข้อมูล รายงานการตรวจสอบปีก่อน เอกสารต่างๆ และประเมินระบบการควบคุมภายใน
- ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยระบุความเสี่ยงระดับกิจกรรมและระดับหน่วยรับตรวจโดยการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี ผลการประเมินความเสี่ยง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทอง เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ
- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกู่ทองแล้ว
- การวางแผนปฏิบัติงานก่อนเข้าตรวจสอบ โดยจัดเตรียมข้อมูลการตรวจสอบกระดาษทำการและข้อมูลหน่วยรับตรวจ

### ๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย ๓ ช่วง ดังนี้

#### ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

แจ้งผู้รับตรวจโดยทำหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจ ให้ทราบวัตถุประสงค์ ขอบเขต และกำหนดวันเวลาที่เข้าตรวจสอบเตรียมการตรวจสอบ เช่น ศึกษารายงานการตรวจสอบรอบงวดก่อน แผนงาน รวมทั้งรายละเอียด ข้อมูลอ้างอิงที่จำเป็นต้องใช้ในการตรวจสอบ เรื่องที่จะตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ระยะเวลาในการตรวจสอบ และกระดาษทำการที่ใช้ในการตรวจสอบ

#### ระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบ

- คัดเลือกวิธีเทคนิคในการตรวจสอบ
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและตารางการปฏิบัติงานกำหนด
- นำแผนการปฏิบัติงานมาเป็นแนวทางในการตรวจสอบ หากมีการแก้ไขแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

#### หลังปฏิบัติงานตรวจสอบ

ประชุมปิดตรวจแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหน่วยรับตรวจ หลังเสร็จสิ้นการตรวจสอบทวนกระดาษทำการ เอกสาร หลักฐานที่รวบรวมไว้ แล้วมาสรุปในกระดาษทำการข้อสรุปสิ่งที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เสร็จสมบูรณ์ และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ และผู้ตรวจสอบภายในทำการบันทึกสภาพแวดล้อมวิธีการปฏิบัติงานและความเสี่ยง การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบในปีถัดไปไว้ในกระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบด้วย

### ๓. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการติดตามผล

#### การรายงานผลการตรวจสอบ

- กรณีที่ต้องรายงานเร่งด่วนให้ทันการณ์ ให้รายงานด้วยวาจาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพราะหากปล่อยให้ล่าช้า อาจจะมีผลเสียหายมากขึ้นหรือรายงานด้วยวาจาพร้อมเสนอรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ตรวจพบ
- กรณีปกติ จัดทำรายงานสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ เพื่อยืนยันความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความคิดเห็นและความเหมาะสมของข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติมก่อนนำเสนอรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกินระยะเวลา ๒ เดือน หลังจากวันที่ตรวจสอบเสร็จสิ้น

- หน่วยงานตรวจสอบภายใน รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบโดยครอบคลุมกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน
- การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติ ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาสั่งการ

การติดตามผลการตรวจสอบ

- ภายหลังจากที่ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแล้ว ต้องติดตามผลว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีข้อสั่งการหรือไม่ ประการใด
- ติดตามผลที่หน่วยรับตรวจแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ติดตามผล ทั้งงานให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา โดยกำหนดในแผนการตรวจสอบในปีถัดไป ซึ่งจะตรวจทานพร้อมกับการตรวจสอบในปีถัดไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป



(นางสุภาพร คำสุทธิ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

