



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม  
ที่ บร ๗๑๙๐๖/- วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘  
เรื่อง ขออนุมัติจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและคู่มือการปฏิบัติงานภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘  
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม

เนื่องด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในมี การดำเนินการ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำมมีหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้หน่วย ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ “กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐก่อน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับ ตรวจสอบรวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง” ในการนี้ หน่วย ตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกกล่ำม จึงขออนุมัติจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม ได้ทบทวนการจัดทำกฎบัตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณาดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. พิจารณาอนุมัติให้สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. พิจารณาลงนามคู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ประชาสัมพันธ์ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

- ๑๐๘๗๐๖๖๖

ลงชื่อ

  
(นางสมจิต กิจการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ

  
(นายสรสิทธิ์ สิทธิเวช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม

ลงชื่อ

  
(นางกุลลาบ เมรสนัด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่ำม



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา

ที่ ...บว ๗๓๙๐๖/๓ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งกฎบัตรการตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา หัวหน้าสำนักงานปลัด/ผู้อำนวยการทุกกอง

## ต้นเรื่อง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมีหน่วยรับผิดชอบ จำนวน ๕ หน่วยรับผิดชอบ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม มีรายละเอียดประกอบขอเสนอ การตรวจสอบ ปราบกฏตามเอกสารแนบแผนปี ซึ่งได้รับการอนุมัติ จากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา เรียบร้อยแล้วดังนี้

## ข้อเท็จจริง

เพื่อใช้เงินแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน ตลอดจนงานการตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบผู้กา และการบริหารงานด้านอื่นๆ ของทุกส่วนราชการ ภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา อำนวยอำนาจตาม มาตรา ๕๑ แห่งรัฐธรรมนูญฯ ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เพื่อขอสงวนสิทธิของหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีสิทธิในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามสิทธิที่ขอสงวนในกฎบัตร
๒. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

## ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พรราชบัญญัติวิธีวิเัยการวินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. หลักเกณฑ์การตรวจราชการของเจ้าพนักงานกรมและท้องถิ่นฉบับปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

## ขอพิจารณา/เสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำเภา จึงขอแจ้ง สำนักงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ได้พิจารณาและให้ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้คือ

๑. สำนักงานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อขอสงวนสิทธิของหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีสิทธิในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามสิทธิที่ขอสงวนในกฎบัตร
๒. สำนักงานแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในจักแจ้งแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการ  
ตรวจตามแผนฯ ให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบก่อนเข้าทำการตรวจอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ทุกส่วนราชการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่  
ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอแจ้งการปฏิบัติเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในให้กับผู้มีส่วน  
เกี่ยวข้องได้รับทราบ ถือปฏิบัติ

ลงชื่อ



(นางสมจิต กิจการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด อบต. ไคกล่าม สงวนสิทธิ์

ลงชื่อ



(นายสรสิทธิ์ สิทธิเวช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไคกล่าม

ความเห็นนายก อบต. ไคกล่าม.....


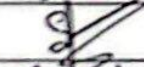

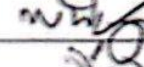
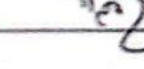
ลงชื่อ



(นางกฤษดา เมรสนัด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไคกล่าม

ได้รับสำเนาปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
จากหน่วยตรวจสอบภายใน ไว้เรียบร้อยแล้ว

หน่วยรับตรวจ	ลงชื่อ	วันที่
๑. สำนักปลัด		๘ ต.ค. ๖๔
๒. กองคลัง		"
๓. กองช่าง		"
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		"
๕. กองส่งเสริมสวัสดิการสังคม		"



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม  
ที่ บร.๗๑๙๐๖/๒ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘  
เรื่อง การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของสำนักปลัด  
หน่วยตรวจสอบภายในขอเข้าดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ดังนี้

### การใช้และดูแลรักษารถยนต์

- ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๓
- บันทึกการใช้รถยนต์ แบบ ๔
- รายงานอุบัติเหตุ แบบ ๕
- รายละเอียดการซ่อมบำรุง แบบ ๖
- การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง
- ฎีกาการเบิกค่าน้ำมัน
- ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร

และจะเริ่มดำเนินการในระหว่างวันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความอนุเคราะห์หน่วยรับ  
ตรวจให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร ให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบด้วยซึ่งเมื่อ  
ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะได้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสมจิต กิจการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(นางฐานิตา อ้ามาตย์โท)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม  
ที่ ..พร.๗๑๙๐๖/๓ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘  
เรื่อง ..การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง  
หน่วยตรวจสอบภายในขอเข้าดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ดังนี้

**๑.การเบิกจ่ายเงิน - การจ่ายเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม(เดินทางไปราชการ)**

- ฎีกาการยืมเงิน (เดินทางไปราชการ)
- ทะเบียนเงินยืม
- การเบิกจ่ายเงิน
- ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร

**๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายของกองคลัง**

- สุ่มฎีกาจำนวน ๑๐ ฎีกา
- ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

และจะเริ่มต้นดำเนินการในระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความอนุเคราะห์หน่วย  
รับตรวจให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร ให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบด้วยจึงเมื่อ  
ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะได้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสมจิต กิจการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(นางศิริพร ปะติโก)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกค้อว.....  
ที่ ...บร.๗๑๙๐๖/๔...วันที่...๓...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ๒๕๖๘.....  
เรื่อง...การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘.....

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

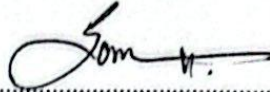
ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง  
หน่วยตรวจสอบภายในขอเข้าดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ดังนี้

๑. การขออนุญาตปลูกสร้าง ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร

- คำขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร
- แบบ ข.๑
- ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร

และจะเริ่มดำเนินการในระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความอนุเคราะห์หน่วยรับ  
ตรวจให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร ให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบด้วยซึ่งเมื่อ  
ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะได้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสมจิต กิจการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(นายชญาต คุณกลาง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคำม...

ที่ ...บร ๗๑๙๐๖/๕...วันที่ ๓...เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ...การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

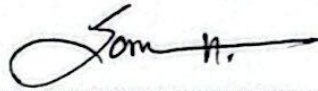
ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายในขอเข้าดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้

### ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายอาหารกลางวัน

- ตรวจสอบฎีกา จำนวน ๑๐ ฎีกา (งบปี ๒๕๖๘ - ๒๕๖๙ )
- ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

และจะเริ่มดำเนินการในระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความอนุเคราะห์หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร ให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบด้วยซึ่งเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะได้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสมจิต กิจการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(นางกรรณิการ์ สุดตาชาติ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกล่าม.....

ที่ ...บร ๗๑๙๐๖/๖ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘.....

เรื่อง ...การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘.....

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

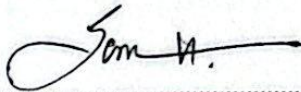
ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายในขอเข้าดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๑. การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๒. ตรวจสอบภูมิกิจการเบิกจ่าย

และจะเริ่มดำเนินการในระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความอนุเคราะห์หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร ให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบด้วยซึ่งเมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะได้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

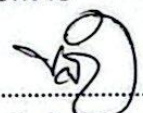
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสมจิต กิจการ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รับทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวขวัญชีวา สารพันธ์)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่.....



## กฎบัตร (Internal Audit Charter)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม  
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

เสนอ  
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม

กฎบัตรตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ

จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

### คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๒) "กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง" หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงจัดทำกฎบัตรนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

### คำนิยาม

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

"แผนการตรวจสอบ" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

"แผนการปฏิบัติงาน" หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่นักวิชาการตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า เกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานผู้รับผิดชอบ

ในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๘ ขอบเขตของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

- ๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- ๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

### สายการบังคับบัญชา

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม  
เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี โดยกำหนดให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจดังกล่าว ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม
๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม และคณะกรรมการตรวจสอบกรณีเรื่องที่ ตรวจพบมีความเสียหายต่อทางราชการอย่างมีนัยสำคัญ ให้รายงานผลการตรวจสอบให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามทราบทันที

## **นโยบายการดำเนินการ**

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๓. พัฒนabethาพและรูปแบบการตรวจสอบ มุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนทัศนคติที่หน่วยรับตรวจมองว่าเป็นการจับผิด เป็นการส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ หรือเพิ่มคุณค่างานให้กับหน่วยรับตรวจ และภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องรับฟังข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ประสานงานหรือเป็นที่ปรึกษาในการแก้ไขให้งานทุกส่วนดำเนินไปสู่เป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม

๔. จัดให้มีการตรวจสอบแบบมีส่วนร่วม โดยเน้นถึงการประสานระหว่างผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน ในการปรึกษา หรือ เพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงานร่วมกัน และเป็นการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเข้าใจและยอมรับจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไขและบริหารงาน

๕. สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน และพัฒนาความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง สามารถประเมินประสิทธิผล ของการกำกับดูแล การควบคุมและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งให้คำแนะนำกับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ในการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงาน/กระบวนการให้ครอบคลุม เพื่อช่วยลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยมุ่งหวังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่บุคลากรให้ความสำคัญในเรื่องนี้ ตลอดเวลา

๖. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย

๗. ส่งเสริม สนับสนุน การปรับปรุงกระบวนการทำงาน และนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และการจัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ในการอ้างอิงเปรียบเทียบ

๘. การเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ต้องได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม

๙. การเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

## **อำนาจหน้าที่**

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควรตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ของส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามด้วย และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกัน งานตรวจสอบทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศนโยบายการตรวจสอบภายในและขั้นตอนการตรวจสอบภายในหน่วย ตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนราชการ) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและเป็นเพียง ผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ขององค์กรให้ดีขึ้น เว้นแต่กรณีการตรวจพบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตรวจพบตามแผนหรือข้อสังเกตเฉพาะ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติจากกิจกรรมการตรวจพบนั้น และพร้อมเข้าประเมินสถานการณ์จากการตรวจพบตามควร แก่กรณีแล้วรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามทราบ

๓. การดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการบริหารในการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำการอันเป็นการไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ หรือไม่สมควรในหลักจารีตประเพณีที่ถือปฏิบัติทั่วไป ให้ผู้ตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงในรายการข้อเสนอแนะแก่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่าม เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี และสงวนสิทธิการติดตามผลจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่สำคัญในกิจกรรมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นหรือให้ลดน้อยถอยลงแก่กรณี

ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำหัดดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- ๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

### ความรับผิดชอบ

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติของหน่วยงานของตน ภายในกรอบหรือแนวทาง และนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเยี่ยงผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักมารยาทและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป

๒) หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารกับหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะอันจะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓) หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินตัวเอง เพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบของส่วนราชการ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการวางระบบ แผนงาน และดำเนินการตรวจสอบทาน การปฏิบัติงานขององค์กรอย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่องด้วยวิชาการของงานตรวจสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เชื่อถือได้ ตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบที่ยอมรับกันทั่วไปโดยผลการตรวจสอบจะปรากฏในรูปของรายงาน คำแนะนำและข้อเสนอแนะ ที่องค์กรสามารถนำไปปรับปรุง แก้ไข หรือยกเว้น การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยผลลัพธ์ขั้นสุดท้ายที่เป็นเป้าหมายของการตรวจสอบภายใน คือ การปรับปรุง แก้ไข และการยกเลิกการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรเกิดความสูญเสีย ทั้งความน่าเชื่อถือ และการสูญเสียทรัพยากรแบบไม่คุ้มค่า โดยผลของการตรวจสอบจะเป็นวิธี ในการนำไปสู่การเพิ่มพูนมูลค่าขององค์กร ทั้งในรูปแบบ ที่จับต้องไม่ได้ ได้แก่ ชื่อเสียง เครดิต เป็นต้น และที่จับต้องได้ ได้แก่ การประหยัดทรัพยากร เป็นต้น และการเพิ่มพูนมูลค่าที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติงานขององค์กรที่ถูกต้องในทุกขั้นตอน และกระบวนการทั้งที่เป็นระหว่างกระบวนการและที่เป็นกระบวนการต่อเนื่องในรูปของมูลค่าเพิ่ม

### การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หน่วยงานตรวจสอบภายใน พึงเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ตรวจสอบพบ ตามลำดับสายการบังคับบัญชาตาม ข้อ ๓ และให้ปฏิบัติทันทีที่พร้อม อีกทั้งให้เสนอแนะแนวทางแก้ไขและคำแนะนำ เพื่อจัดข้อขัดแย้ง ในกรณีไม่พบข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องรายงานถึงการไม่พบดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในอาจสงวนสิทธิการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระเป็นกลาง และ ทั้งปราศจากการแทรกแซงทุกกรณี

**ความเป็นอิสระและข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมทั้งปวงขององค์การบริหาร ส่วน ตำบลโคกล่าม ที่ไม่ใช่กิจกรรมหรือหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่เป็นมาตรฐานที่ ระเบียบกำหนด ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และพึงถือปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของ หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกล่ามเท่านั้น และพึงถือปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

**สิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในให้มีสิทธิ ดังนี้**

๑) สิทธิในการตรวจสอบและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบ หรือปฏิบัติตามมารยาทและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป หรือรวมถึงความเป็นอิสระ ในการจัดสรรทรัพยากร การกำหนดแผน และความถี่ในการปฏิบัติงาน การเลือกกิจกรรม การกำหนด ขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ที่กำหนดไว้

๒) สิทธิที่จะได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรโยง ในการ เข้าถึงข้อมูลรวมทั้งที่เป็นรายงานทางการเงิน บันทึก ข้อตกลง เงื่อนไข พันธะสัญญา การสัมภาษณ์ และ เอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบภายใน

ขอสงวนสิทธิหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

**หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ**

๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วนเพื่อรอรับการ ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก

๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการทางบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก ตรวจสอบได้

๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดหาข้อมูลเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อประกอบการ ตรวจสอบ ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

**คุณสมบัติ**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกกรณี
๒. มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพผู้ตรวจสอบตามระเบียบกำหนด
๓. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เป็นที่ประจักษ์แก่องค์กร
๔. เป็นผู้มีความประพฤติปราศจากความลำเอียง และอคติ และมีวุฒิภาวะเพียงพอต่อการเก็บรักษาความลับขององค์กร และความรักษาความสามัคคีของหมู่คณะ
๕. มีศีลธรรมวาจาและทัศนคติที่ดีต่อบุคคล และองค์กร

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ลงชื่อ



ผู้เสนอกฎบัตร

(นางสมจิต กิจกร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘

อนุมัติโดย



(นายสรชัย สอนชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ดำ

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘

อนุมัติโดย



(นางจิตานา จิตานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ดำ

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘