

ກົບຕະກອບການທຳອັນດາ  
ສໍານັກງານທຳອັນດາ  
ກມທາງລວງ

ກົບຕະກອບການທຳອັນດາ ຈັດທຳຂຶ້ນຕາມມາດຽວແຮງທີ່ປະຕິບັດການທຳອັນດາໃນ  
ສໍາຫຼັບໜ່າຍງານຂອງຮູ້ ແລະ ນັ້ນສືບອະນຸຍາກ ທີ່ ກຄ ۰۵۰۷.۴/ວ ۴۷ ລົງວັນທີ ۲۶ ມັງກອນ ۲۵۶۴  
ເຊື່ອງ ການຈັດທຳກົບຕະກອບຂອງຄະນະການທຳອັນດາ ແລະ ກົບຕະກອບໜ່າຍງານທຳອັນດາ ເພື່ອໃຊ້ເປັນ  
ກຣອບອ້າງອີງແລະ ແນວທາງການປະຕິບັດຕາງທຳອັນດາທຳອັນດາໃຫ້ບຣຣລຸເປົ້າໝາຍອ່າງມີປະສິໂທອີກາພ ຮົມທັ້ງ  
ໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ປະຕິບັດຕາງທຸກຮະດັບຂອງກມທາງລວງມີຄວາມເຂົ້າໃຈແລະ ຍອມຮັບກິຈຈານທຳອັນດາໃນ  
ຕາມຄຳນິຍາມ ວັດຖຸປະສົງລົງພັນກິຈ ສາຍການບັນກັບບັນຫາ ການປະຕິບັດຕາມຫັກເກີນທີ່ກະທຽວການຄັ້ງ  
ອຳນາຈໜ້າທີ່ ຄວາມເປັນອີສະຮະ ຄວາມເຖິງຮຽນ ຂອບເຂົາກັນກົບຕະກອບການທຳອັນດາ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຂອບ ການປະກັນ  
ແລະ ປັບປຸງຄຸນກາພາງານທຳອັນດາໃນຂອງສໍານັກງານທຳອັນດາ ກມທາງລວງ

**ຄຳນິຍາມ**

ການທຳອັນດາ ມາຍຄື່ນ ກິຈການທີ່ໃຫ້ຄວາມເຂົ້າໃນ ແລະ ກິຈການທີ່ໃຫ້ຄວາມເຂົ້າໃນ  
ແລະ ເປັນອີສະຮະ ຜົ່ງຈັດໃຫ້ມີຂຶ້ນເພື່ອເພີ່ມຄຸນຄ່າ ແລະ ປັບປຸງກົບຕະກອບການທຳອັນດາ ແລະ ຈ່ວຍໃຫ້  
ສ່ວນຮາກການບຣຣລຸເປົ້າໝາຍ ແລະ ວັດຖຸປະສົງທີ່ກຳຫັດໄວ້ດ້ວຍການປະເມີນ ແລະ ປັບປຸງປະສິໂທີລຸຂອງ  
ກະບວນການບໍລິຫານຄວາມເສີ່ງ ການគົບគຸມ ແລະ ການກຳກັບດູແລຍ່າງເປັນຮະບນ

ງານບໍລິຫານທີ່ໃຫ້ຄວາມເຂົ້າໃນ ມາຍຄື່ນ ການທຳອັນດາຫັກສູນຕ່າງໆ ອຳເປົ້າເຖິງຮຽນ ເພື່ອໃຫ້  
ໄດ້ມາຈຶ່ງການປະເມີນຜລອຍ່າງອີສະຮະ ໂດຍການປັບປຸງປະສິໂທອີກາພໃນກະບວນການກຳກັບດູແລ ການບໍລິຫານ  
ຄວາມເສີ່ງ ແລະ ການគົບគຸມຂອງໜ່າຍງານຂອງຮູ້ ເຊັ່ນ ການທຳອັນດາກົບກັນກົບກັນ ການປະຕິບັດ  
ຕາມກົບຫັກສູນທີ່ແລະ ຂັ້ນບັນກັບ ຄວາມມື້ນຄົງປົກລົງດ້ວຍກົບຕະກອບການທຳອັນດາ ແລະ ການທຳອັນດາຄວາມຖຸກຕ້ອງແລະ  
ເຂົ້າຄື່ອົດຂອງຂໍ້ອຸນ້ມການເຈັນການບັນຫຼື ເປັນຕົ້ນ

ງານບໍລິຫານທີ່ໃຫ້ຄຳປົກການ ມາຍຄື່ນ ການບໍລິຫານທີ່ໃຫ້ຄຳປົກການແນະນຳ ແລະ ບໍລິຫານອື່ນໆ ທີ່ເກີຍວ່າຂອງ  
ໂດຍລັກະນະການແລະ ຂອບເຂົາກັນທີ່ຈັດທຳອັນດາ ຈັດທຳຫຼັກສູນຮ່ວມກັບຜູ້ຮັບບໍລິຫານແລະ ມີຈຸດປະສົງ  
ເພື່ອເພີ່ມຄຸນຄ່າໃຫ້ກັບ ໜ່າຍງານຂອງຮູ້ ໂດຍການປັບປຸງກະບວນການກຳກັບດູແລ ການບໍລິຫານຄວາມເສີ່ງ ແລະ ການគົບគຸມຂອງໜ່າຍງານ  
ຂອງຮູ້ໃຫ້ມີຂຶ້ນ ເຊັ່ນ ການໃຫ້ຄຳປົກການແນະນຳໃນເງື່ອງຄວາມຄ່ອງຕ້າວໃນການດຳເນີນການ ການອອກແບບຮະບນງານ  
ວິທີການຕ່າງໆ ໃນການປະຕິບັດຕາງ ແລະ ການຝຶກອບຮມ ເປັນຕົ້ນ

ມາດຽວແຮງການທຳອັນດາ ມາຍຄື່ນ ກຣອບຫຼື່ອແນວທາງໃນການປະຕິບັດຕາງທີ່ຜູ້ທຳອັນດາ ທີ່ໄດ້ມາຈຶ່ງການ  
ຈຳເປັນຕົ້ນຢືນຢັນແລະ ປະຕິບັດຕາມເພື່ອໃຫ້ຜູ້ທຳອັນດາເປັນທີ່ນ້າເຂົ້າຄື່ອົດແລະ ມີຄຸນກາພເປັນທີ່ຍົມຮັບ ຜົ່ງປະກອບດ້ວຍ  
ມາດຽວແຮງດ້ານຄຸນສົມບັດ ແລະ ມາດຽວແຮງດ້ານການປະຕິບັດຕາງ

ຈະບວນການທຳອັນດາ ມາຍຄື່ນ ກຣອບຄວາມປະພຸດທີ່ໄດ້ຈຳນວດສໍາຫຼັບຜູ້ທຳອັນດາ ທີ່  
ທີ່ຈຳເປັນຕົ້ນຢືນຢັນແລະ ດຳກັນກົບຕະກອບການທຳອັນດາ ທີ່ມີຄວາມຊື່ສັດຍິນ ຄວາມເຖິງຮຽນ ການປັບປຸງຄວາມລັບ ແລະ ຄວາມສາມາດ  
ໃນໜ້າທີ່

ໜ່າຍງານທຳອັນດາ ມາຍຄື່ນ ໜ່າຍງານທີ່ຮັບຜິດຂອບໃນການປະຕິບັດຕາງທີ່ກຳຫັດໄວ້  
ທຸນໜຸນເວີ້ນຂອງກມທາງລວງ ໄດ້ແກ່ ເຈັນທຸນຄ່າຮຽນເນື້ນຜ່ານທາງ ແລະ ເຈັນທຸນໜຸນເວີ້ນຄ່າເຄື່ອງຈັກລົງຂອງ  
ກມທາງລວງ

## วัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นกลุ่มงานตรวจสอบภายในของกรมทางหลวง ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการดำเนินงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานโดยดำเนินกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และให้มีการปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และ การดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้องเชื่อถือได้ สนับสนุนกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

### สายการบังคับบัญชา

๑. สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทางหลวง ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมทางหลวง และผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน

๒. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาว และแผนการ ตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมทางหลวง

๓. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบ รายงานผลการ ติดตามผลการตรวจสอบ และรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในโดยตรงต่อ อธิบดีกรมทางหลวง

### การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

### อำนาจหน้าที่

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานของกรมทางหลวง รวมทั้งทุนหมุนเดือนของกรมทางหลวง ได้แก่ เงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง และเงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกลของกรมทางหลวง

๒. ตรวจสอบงานตามประเภทงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๒.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

๒.๒ งานบริการให้คำปรึกษา โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

/๔. ไม่มีอำนาจ...

๔. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไข ระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

#### ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการไว้ซึ่งความเป็นอิสระ โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของกรมทางหลวงอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้ง กับผลประโยชน์ของกรมทางหลวง รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดคุณ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๔. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึ่งรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ

#### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกรมทางหลวง ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอดแทบทรรบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของกรมทางหลวง

๓. สอดแทนความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประยุตและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การกิจกรรมตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของกรมทางหลวง และให้สอดคล้องกับนโยบายกรมทางหลวง โดยคำนึงถึง การกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของกรมทางหลวง

๒. จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลักษณะอักษรและเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจสอบ รวมทั้งมีการสอดแทนความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมทางหลวง เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ กรณีมีการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๓

๕. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายใต้เวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รวมทั้งรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภัยใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่น่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิบดิกร姆ทางหลวงหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการ อื่นที่ปฏิบัติงานเข่นเดียวกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญ อย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๙. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑๐. ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑๑. ปรับปรุง พัฒนางาน หรือนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในกิจกรรมการตรวจสอบภัยใน

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภัยใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดิกร姆ทางหลวง ทั้งนี้ งานที่ได้รับมอบหมายต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภัยในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

#### หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่ผู้ตรวจสอบภัยใน

๒. จัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพร้อมที่จะให้ ผู้ตรวจสอบภัยในตรวจสอบได้

๓. ขี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภัยใน

๔. ปฏิบัติตามข้อทักษะ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภัยใน ในเรื่องต่างๆ ที่อธิบดิกร姆ทางหลวงสั่งให้ปฏิบัติ

#### การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภัยใน

สำนักงานตรวจสอบภัยใน จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบห้องภัยใน และภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กฎบัตรการตรวจสอบภัยในฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย

(นายสร/pub ทรงศิวิไล)  
 อธิบดิกร姆ทางหลวง

(นายไพบูลย์ พงษ์ชวลิต)  
 รองอธิบดิ ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง  
 ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภัยใน