สำนักงานจัดหางานจังหวัดหนองคาย
เลขรับ 2418
วันที่ ๑๘ กย. ๒๕๖๑
เวลา ... น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๒๙๒๑ ภายใน ๓๐๐๓
ที่ รง ๐๓๐๙/ [illegible] **วันที่** [illegible] กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง การจัดทำกฎบัตรตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๒) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒. ข้อรายงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำกฎบัตรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดภารกิจขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานเพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของกรมการจัดหางานทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจาณาลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางอาภัสรา ชุมทอง)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมการจัดหางาน
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๓ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

อำนาจหน้าที่

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในส่วนราชการและมีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ตามความจำเป็นและเหมาะสม และผู้บริหารทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนราชการ

เอกสารและข้อมูลใด ๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่บังคับ

๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายในหรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินงานรวมทั้งการสอบทานและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

๓.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๓.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ สอบทานข้อมูลที่มีสาระสำคัญทั้งด้านการเงินการบัญชี การบริหารและการดำเนินงานว่าได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

๓.๔ สอบทานการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

/๓.๕ สอบทาน

๓.๕ สอบทานและประเมินการได้มาและใช้ไปของทรัพยากร และทรัพย์สินว่าได้มีการจัดหาอย่างประหยัด ใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีการควบคุม ดูแลป้องกันอย่างเพียงพอ

๓.๖ สอบทานและประเมินความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

ความรับผิดชอบ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบตามหน้าที่ต่อผู้บริหารในการที่จะต้องรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีโดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงเพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ

๒. ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้รวมทั้งโครงการพิเศษที่ร้องขอและหรือสั่งการโดยหัวหน้าส่วนราชการ

๓. รายงานผลการตรวจสอบรวมทั้งความคืบหน้าในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนที่กำหนดไว้เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงแรงงานเพื่อทราบ

๔. สนับสนุนการปฏิบัติงานรวมทั้งให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๕. พัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญด้านวิชาชีพอย่างเพียงพอ

๖. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบเกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๙. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแผนตารางเวลาโดยมีการพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจน เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

/๕. ชี้แจง...

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติม ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ ทั้งนี้ขอให้หน่วยรับตรวจ รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๓๐ วัน ทำการหลังจากได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายใน

คำนิยามของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในหมายถึงกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในยึดหลักปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

๑. ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการรวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

/๔. ความสามารถ...

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

แถลงการณ์ฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

อนุมัติโดย.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....