



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสุขภาพจิต กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๘๑๓๖

ที่ สธ.๐๘๒๓/ว ๕๐๓๐

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรียน เลขาธิการกรม/ ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง/ สถาบัน/ โรงพยาบาล/ ศูนย์/ กลุ่ม ในสังกัดกรมสุขภาพจิต

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้งและกำหนดกรอบคุณธรรมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นั้น

กรมสุขภาพจิต โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อเผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บุคลากรในสังกัดทราบต่อไปด้วย

(นายพงศ์เกษม ไข่มุกด์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสุขภาพจิต

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยงานรับตรวจของกรมสุขภาพจิต เกิดความมั่นใจ ต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เป็นการเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล และเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำกฎบัตรขึ้น เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขต และการปฏิบัติงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรอบความประพฤติจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตาม...

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ผลผลิตและโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวทางแก้ไขแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. พันธกิจของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

๓.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต

๓.๒ ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตฉ้อโกง เกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ

๓.๔ ประเมินระบบการควบคุมภายใน

๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. สายการบังคับบัญชา

๔.๑ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต

๔.๒ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต

๔.๓ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต

๕. กรอบความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๑ ความเป็นอิสระ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในตรงต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต

๕.๒ ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด การใช้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

๕.๓ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวในแต่ละกรณีให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

๖. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะประพฤติตน และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ และยอมรับจากบุคคลโดยทั่วไป

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๗. อำนาจหน้าที่

๗.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัด กรมสุขภาพจิต ซึ่งมีอำนาจและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สินต่าง ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๗.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นเพียงผู้สอบทานการประเมินผลและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ โดยไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน การจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

๗.๓ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งและไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น

๘. ความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยมีการรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ คือ

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสุขภาพจิต โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของกรมสุขภาพจิตด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มี...

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) ในกรณีวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๖) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ จัดทำภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๙) ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง/คณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และไม่ก่อให้เกิดการซ้ำซ้อน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

๙. ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงาน

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๑๐. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๐.๑ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

๑๐.๒ การปฏิบัติงาน...

๑๐.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และตรวจสอบพิเศษ (กรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร) ตรวจสอบด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแพ่ง ตรวจสอบโครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๑๐.๓ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิตภายหลังการดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๑๐.๔ สรุปผลการตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต ทุก ๔, ๘ และ ๑๒ เดือน

๑๐.๕ ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๑๐.๖ การติดตามผลการตรวจสอบดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการตรวจสอบภายใน ที่กำหนดไว้ ๔ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เมื่อครบกำหนด ๓๐ วัน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นการเตือนก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

ครั้งที่ ๒ เมื่อครบกำหนด ๔๐ วัน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นการเตือนก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

ครั้งที่ ๓ เมื่อครบกำหนด ๔๕ วัน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ และหน่วยรับตรวจยังมิได้รายงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจะทำหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังหน่วยรับตรวจให้ตอบรายงานภายใน ๗ วัน

ครั้งที่ ๔ หากพ้นกำหนดในการติดตามครั้งที่ ๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหนังสือเรียนอธิบดีกรมสุขภาพจิต เพื่อพิจารณาสั่งการ

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑๑.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๑๑.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 - ๑๑.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 - ๑๑.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 - ๑๑.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๑๑.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่อธิบดีกรมสุขภาพจิตสั่งการให้ปฏิบัติ
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิบดีกรมสุขภาพจิต พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี
- กฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายพงศ์เกษม ไข่มุกด์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖