



บันทึกข้อความ

สำนักงานผู้บริหาร
เลขที่รับ ๓๖๐๖ / ๒๕๖๑
วันที่ ๕ ธ.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๐.๕๖ น. ศุกร์

ส่วนราชการ... ต.น. โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๖๕๑ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๙๙

ที่ ยธ ๐๙๐๖/๘๙ วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง... กฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.สกธ.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑.๒ แผนพัฒนางานตรวจสอบภายในสำนักงานกิจการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้านการกำกับดูแล (Governance) กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามนัยดังกล่าว ดังนี้

๒.๑ ศึกษาและสรุปมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นกรอบอ้างอิงการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ นิยาม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา หน้าที่และอำนาจ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กำหนด

๒.๓ จัดทำกรอบจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่ดีงามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เกิดความเชื่อมั่น เที่ยงธรรม และเป็นอิสระให้สอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒.๔ สรุปข้อแตกต่างระหว่างกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ข้อเสนอ

เพื่อให้การกิจการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและแผนพัฒนางานตรวจสอบภายในที่กำหนด จึงเห็นควรยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ และตรากฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม ดังนี้

๔.๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ กรอบจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เห็นชอบลงนามแล้ว

(นายวัลลภ นาคบัว)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม

4 ธค ๖1

(นางสาวชื่นกมล มีศิลป์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นกรอบอ้างอิงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับ นิยาม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา หน้าที่และอำนาจ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานกิจการยุติธรรมให้ดีขึ้น

การให้ความเชื่อมั่น หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ เพื่อให้ข้อเสนอให้เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของสำนักงานกิจการยุติธรรม

การบริการให้คำปรึกษา หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานกิจการยุติธรรมให้ดีขึ้น

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานกิจการยุติธรรมที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานกิจการยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนหน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายในด้วย

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

(๑) **มาตรฐานด้านคุณสมบัติ** หมายถึง ลักษณะโครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายในและบุคลากรที่จะปฏิบัติงานตรวจสอบภายในซึ่งต้องเป็นไปในลักษณะ ๑) โครงสร้างภารกิจมีการกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบชัดเจน ๒) ลักษณะการปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ๓) บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ และ ๔) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๒) **มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน** หมายถึง ลักษณะของงานตรวจสอบภายในและบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในซึ่งต้องมีกิจกรรมการบริหารงานให้เกิดประสิทธิผล กำหนดขอบเขตลักษณะงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานตามแผน การรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผล และการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงมีที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

(๑) **แนวปฏิบัติ** หมายถึง ลักษณะความประพฤติที่ผู้ตรวจสอบต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปในหลักการพื้นฐานที่พึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณ์ญาณอันเหมาะสม และประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ

(๒) **หลักปฏิบัติ** หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติงานที่ต้องยึดถือและดำรงไว้ซึ่ง ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่

วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในหน่วยงานเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้มีกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพยากรสิน ความถูกต้องของการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลตนเองที่ได้อย่างโปร่งใส รวมทั้งให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประทุมิชอบหรือการทุจริต

สายการบังคับบัญชา

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม
๒. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน และมีหน้าที่ ดังนี้
 - เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงทราบ
 - เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน
 - เสนอจัดทำหรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

หน้าที่และอำนาจ

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ โดยไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการวางระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึง บุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
 - จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ชี้แจงและตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรมสั่งการให้ปฏิบัติ กรณีที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรมพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายองค์กรโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
๒. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และส่งสำเนาผลการประเมินการประกันคุณภาพให้กรมบัญชีกลางทราบ

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตให้เป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน คู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเดือนกันยายน

๕. เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การกำกับ ดูแล การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๓ ครั้ง/ปี และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีเสนอผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม และเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานบรรลุ เป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๑. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ ทั้งหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบด้านบัญชีและรายงานการเงิน (Financial Audit) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมบัญชีกลาง

๒. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Audit) ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องตลอดจนหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนด

๓. ตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานโครงการ (Performance Audit) สอบทานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินของโครงการเทียบกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งตัวชี้วัด ความสำเร็จของโครงการเพื่อประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของโครงการ

๔. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operation Audit) สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานด้วย

๕. ตรวจสอบด้านระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit) ตรวจสอบการควบคุมความปลอดภัยสารสนเทศ ด้านความลับ และความพร้อมใช้งาน

๖. ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) ตรวจสอบการบริหารงานว่าหน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการเป็นไปอย่างเหมาะสมตามหลักหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับที่กำหนดภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๗. การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) ตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือกระทำการที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบ รวมถึงการตรวจสอบเรื่องและประเด็นที่มีความเสี่ยงสำคัญต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นต่อส่วนราชการตามที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบจรรยาบรรณกลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานกิจการยุติธรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความเที่ยงธรรม และเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ให้สัมฤทธิ์ผลอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป



(นายวัลลภ นาคบัว)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม