

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

จังหวัดนครราชสีมา

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) เป็นเอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

๑. คำนิยาม การตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้เชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานของรัฐ (ราชการส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๓ หน่วยงาน)

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๑) เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดนครราชสีมา

(๒) เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและบุคลากรทุกระดับ ได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์สถานภาพของงานตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในจังหวัดนครราชสีมา

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. อำนาจหน้าที่

(๑) งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐ (ราชการส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๓ หน่วยงาน) ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สินต่างๆ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดๆ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

(๔) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและการวางระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารหน่วยรับตรวจ โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เพียงเป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำเท่านั้น

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๑) หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด เป็นหน่วยงานที่โครงสร้างและสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชาและการดูแลงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดให้ผู้อื่นได้

(๒) การเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรม รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบ และผลการดำเนินงาน ให้เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งไม่ตรวจสอบงานที่เคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนตรวจสอบ หรืองานที่ให้คำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการให้คำปรึกษามีผลต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในแบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน หลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระโดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit) เกี่ยวกับความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินการบัญชี

(๒) ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง (Compliance Audit)

(๓) ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า และประหยัด

(๔) ตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Audit) ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินการพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับภารกิจและสอดคล้องกับหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

(๕) ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Operation Audit) เกี่ยวกับระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินการควบคุมภายในกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน

(๖) ตรวจสอบด้านระบบสารสนเทศ (Information System Audit) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล ในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการบริการให้คำปรึกษาแนะนำและการให้บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆตามที่ร้องขอ เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง และสนับสนุนให้หน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถรับประกันได้ว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรฐานการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดทุจริตเท่านั้น

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ โดยคำนึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นประจำทุกปีและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๓) กำหนดกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๔) กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๕) เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินผลงานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๖) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทยกำหนด กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(๗) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน นำส่งสำเนาให้กระทรวงมหาดไทยและกรมบัญชี ภายในเดือนตุลาคม

(๘) เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือนนับถัดจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน และส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการอย่างมีนัยสำคัญให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๙) ติดตามผลการตรวจสอบ ในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินงานมายังหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่หน่วยรับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจสอบเพื่อประเมินผลการดำเนินงานนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ กรณีพ้นกำหนดระยะเวลาการติดตามข้างต้นแล้วหน่วยรับตรวจยังไม่ดำเนินการ นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณีต่อไป

(๑๐) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับข้อระเบียบกฎหมาย ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามคำร้องขอ เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๑๑) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ กลุ่มตรวจสอบภายในในกรมต่างๆ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน

(๑๒) ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจรับทราบ และเพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๑๓) พัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ให้มีความรู้ ความชำนาญในด้านวิชาชีพ การตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ทันเหตุการณ์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับแก่บุคคลทั่วไปต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กำหนดให้มีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก และรายงานผลให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบปีละครั้ง

มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หมายถึง กรอบคุณธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทาง เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่หน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูล และคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด

(๒) จัดเตรียมข้อมูล การเงิน การบัญชี รายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๓) ปฏิบัติตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(นายสนั่น พงษ์อักษร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส