



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบ และเข้าใจ วัตถุประสงค์ ภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงานหน้าที่ ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร ให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ

- ๑) ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระในด้านการบริหารความเสี่ยง
- ๒) มีการควบคุมและกำกับดูแลที่ดี เพื่อเพิ่มคุณค่าในการปฏิบัติราชการ
- ๓) ปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย และภารกิจของกรมการปกครอง

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเผยแพร่ให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ มีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ พันธกิจ ค่านิยม สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงานหน้าที่ หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ค่านิยมการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมการปกครอง

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นบริการการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ มีจุดประสงค์

เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับกรมการปกครอง โดยการปรับปรุง กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของกรมการปกครองให้ดีขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. **มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards)** เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยหน่วยงานจัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในจะต้องมีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม และมีความเชี่ยวชาญ ะมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๒. **มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards)** เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน คือ กรอบความประพฤติที่พึงมีที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

สายการบังคับบัญชา

๑) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง

๒) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมการปกครองพิจารณาอนุมัติ

๓) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง

๓. อำนาจหน้าที่

๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในกรมการปกครอง และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำ

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๔) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรปราศจากการแทรกแซงในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ ในกรณีมีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวโดยแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครอง ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

งานตรวจสอบภายใน มีการนำข้อมูลในระบบการปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีสารสนเทศมาร่วมใช้ในการตรวจสอบ ซึ่งจะครอบคลุมถึงการวิเคราะห์ การให้คำปรึกษา ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งการประเมินความพอเพียงและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ แนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การเงิน การบัญชี และการพัสดุ

๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖) ให้คำปรึกษา เรื่อง การบันทึกรายการในทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของอำเภอ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของกรมการปกครอง ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงมหาดไทย โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๒) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กรณีที่มีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งสำเนาผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

๓) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมการปกครองพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ เสนออธิบดีกรมการปกครองภายในระยะเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อย ๔ ครั้ง/ปี

๔) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งคู่มือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๕) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมการปกครองภายในเวลาอันสมควร และไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจสอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจสอบเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารหน่วยรับตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

๘) พัฒนางานตรวจสอบภายใน โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ QR Code ช่วยในการสำรวจและประมวลผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสำรวจและประมวลผลข้อมูลความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจสอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน

๙) ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครอง

หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชี ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓) ปฏิบัติตามข้อซักถามและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิบดีกรมการปกครอง/ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครองต้องจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี และมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

(นายธนาคม จงจิระ)

อธิบดีกรมการปกครอง

วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔