



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบ และเข้าใจ วัตถุประสงค์ ภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร ทั้งในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

พันธกิจ

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

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ **งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมการปกครอง

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำและ บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ มีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับกรมการปกครอง โดยการปรับปรุง กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมการปกครองให้ดีขึ้น

๓. อำนาจหน้าที่

๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายใน กรมการปกครอง และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไข ปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบปราศจาก การแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๔) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรปราศจากการแทรกแซงในเรื่องของการกำหนดขอบเขต การตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ ในกรณีมีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อจำกัด ดังกล่าวโดยแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครอง ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียใน กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

งานตรวจสอบภายใน มีการนำข้อมูลในระบบการปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีสารสนเทศมาร่วมใช้ในการตรวจสอบ ซึ่งจะครอบคลุมถึงการวิเคราะห์ การให้คำปรึกษา ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ รวมทั้ง การประเมินความพอเพียงและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ และการบริหารความเสี่ยง ของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

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

๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การเงิน การบัญชี และการพัสดุ

๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖) ให้คำปรึกษา เรื่อง การรับ - จ่าย และการตรวจสอบพัสดุ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของกรมการปกครอง ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงมหาดไทย โดยคำนึงถึง ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๒) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กรณีที่มีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งสำเนาผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย

๓) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมการปกครองพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ เสนออธิบดีกรมการปกครองภายในระยะเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี

๔) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งคู่มือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๕) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ รวมถึงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมการปกครอง เพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในภายในเวลาอันสมควร และไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖) การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ หลังจากท่้ออธิบดีกรมการปกครองให้ความเห็นชอบ และพิจารณาสั่งการ จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้แก่หน่วยรับตรวจทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

๙) พัฒนางานตรวจสอบภายใน โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ QR Code ช่วยในการสำรวจและประมวลข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบ รวมทั้งสำรวจและประมวลข้อมูลความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน

๑๐) ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการปกครอง

หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชี ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิบดีกรมการปกครอง/ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการปกครองต้องจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี และมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป



(นายอรรษิษฐ์ สัมพันธ์รัตน์)

อธิบดีกรมการปกครอง

วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗