

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

กฎบัตรการตรวจสอบภายในนี้จัดทำขึ้น เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานและการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ มีความเข้าใจโดยสรุป ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ (Purpose)

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรรวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจ (Mission)

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีภารกิจในการให้บริการคำปรึกษา (Consulting Service) และการบริการให้หลักประกัน (Assurance Service)

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Responsibility & Accountability)

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี ตามกฎหมายกำหนด และจะมอบอำนาจ หน้าที่ตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. การเข้าถึงและติดต่อสื่อสารโดยตรงกับบุคลากรของหน่วยรับตรวจ
๒. การเข้าถึงข้อมูลและเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมถึงข้อมูลด้านการบริหาร และรายงานการประชุมของฝ่ายบริหาร
๓. การตรวจสอบกิจกรรมและส่วนงานต่าง ๆ ของหน่วยงานรับตรวจ
๔. การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่รับมอบหมายจากหัวหน้า

ส่วนราชการ

อำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายในด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นสายลักษณะอักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

(ก) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่มีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้ส่งสำเนาผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย

(ข) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ ให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก มาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณภาพของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(ค) ปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง และมาตรฐานสากล

(ง) จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk-based Methodology) และเสนอแผนต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายน

(จ) รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ รวมทั้งรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลเรื่องที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อความเสียหาย และชื่อเสียงของหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบภายในกับหน่วยรับตรวจ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน

(ฉ) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(ช) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๑) พัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญ ทั้งด้านวิชาชีพรวมทั้งสนับสนุนให้มี Professional Certification ที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๓ (๑) และ (๒) กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและประเมินผลความเสี่ยงสารสนเทศที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐได้ทราบถึงระดับความเสี่ยงและระดับความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of work)

ขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อให้แน่ใจเรื่องการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยงานรับตรวจ เสนอการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กร

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การรายงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กร

(๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

อำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ (Authority)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์กรเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๒) ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

(๓) เอกสารและข้อมูลใด ๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่มีบังคับ

มาตรฐานการปฏิบัติงานและวิชาชีพ (Standard of Practices)

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้ผลงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน คือ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจุดยืนมั่นคงในการทำงานด้วยจิตสำนึกในคุณธรรมและจริยธรรมภายใต้หลักการอันถูกต้อง โปร่งใส ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ ความสามารถในหน้าที่ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ความเป็นอิสระ (Independence)

ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

กิจกรรมการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ ทั้งในแง่ของขอบเขต ขั้นตอน ระยะเวลา เนื้อหาของรายงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการปฏิบัติงานประจำที่มีหน่วยงานตรวจสอบ กรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่มีหน่วยงานตรวจสอบถือว่ามิได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นในฐานะของผู้ตรวจสอบภายใน

การรายงานผลการตรวจสอบ (Reporting)

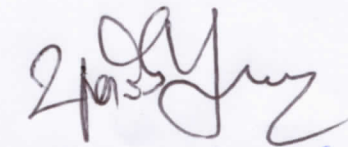
ผู้ตรวจสอบภายในต้องออกรายงานสรุปสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Summary) และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจภายในเวลาอันสมควร กรณีเรื่องตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ในการรายงานการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในอาจจะระบุแนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นสิ่งที่ตรวจพบรวมถึงการกำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จและให้ชี้แจงแนวทางการแก้ไขกลับเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 - (๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 - (๔) จัดทำบัญชีและจัดทำเอกสารประกอบรายงานบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 - (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติงาน
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรกให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี
- กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

น.ต.



(บุญเรือง ไตรเรืองวรวัฒน์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ