



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี
เลขที่รับ ๕532
วันที่รับ 3 ก.ย. 2562
วันที่ออก เวลา

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร๐ ๒๑๕๓ ๗๐๐๐ ภายใน ๑๘๓๒๖

ที่ สธ.๐๗๐๘.๐๒/ ๑๕๓๕ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอบทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบและเผยแพร่แก่หน่วยงานภายในกรม เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานในปัจจุบันโดยต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบ ภายในให้ชัดเจน นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดกรมทราบและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของงาน ตรวจสอบภายในตามระเบียบที่กำหนด ดังรายละเอียดกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบและ

๑.ลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่แนบ

๒.ลงนามหนังสือแจ้งเวียนรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

(นายณัฐวุฒิ ประเสริฐสิริพงศ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๒๑๑๓ ๗๐๐๐ ภายใน ๑๘๓๒๖

ที่ สธ.๐๗๐๘.๐๒/ ๑๕๕๗ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอนทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/กอง/กลุ่ม ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบและเผยแพร่แก่หน่วยงานภายในกรม เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานในปัจจุบันโดยต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบ ภายในให้ชัดเจน นั้น

ในการนี้ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้ทบทวนกฎบัตร การตรวจสอบภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดกรมทราบและเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ของงานตรวจสอบภายในตามระเบียบที่กำหนด ดังรายละเอียดสำเนากฎบัตรการตรวจสอบ ภายในที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายณัฐวุฒิ ประเสริฐสิริพงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ มีความเข้าใจโดยสรุป ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ (Purpose)

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรรวมทั้ง ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจ (Mission)

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีภารกิจในการบริการให้หลักประกัน (Assurance Service) และ การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Service) เพื่อสนับสนุนให้องค์กรเกิดการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คำนิยาม (Definition)

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Responsibility & Accountability)

กลุ่มตรวจสอบภายในมีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีสายการ บังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี ตามกฎหมายกำหนด อำนาจหน้าที่ตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. การเข้าถึงและติดต่อสื่อสารโดยตรงกับบุคลากรของหน่วยรับตรวจ
๒. การเข้าถึงข้อมูลและแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ รวมถึงข้อมูลด้านการบริหาร และรายงานการประชุมของฝ่ายบริหาร

๓. การตรวจสอบกิจกรรมและส่วนงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ

๔. การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วน

ราชการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการ ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ และมีการทบทวนกฎบัตรอยู่เสมอ

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในเพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลด้านการตรวจสอบ และกรณีที่มีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งสำเนาผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย

(๔) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณภาพของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๕) ปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง และมาตรฐานสากล

(๖) จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk-based Methodology) และเสนอแผนต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายนและส่งแผนให้หน่วยรับตรวจ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๗) รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ รวมทั้งรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลเรื่องที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อความเสียหายและชื่อเสียงของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบภายในให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน และรายงานให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๑) พัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญทั้งด้านวิชาชีพรวมทั้งสนับสนุนให้มี Professional Certification ที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

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

(๑๓) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ เพื่อใช้ในการเสริมสร้างกระบวนการทำงานด้านการตรวจสอบให้มีการพัฒนาและความทันสมัยมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of work)

ขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อให้แน่ใจเรื่องการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพหุและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

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

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การรายงานและการเงิน การคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กร

(๖) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

อำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ (Authority)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์กรเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๒) ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

(๓) เอกสารและข้อมูลใด ๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่มีบังคับ

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 เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการปฏิบัติงานประจำที่มีโรงงานตรวจสอบ กรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่มีโรงงานตรวจสอบถือว่ามิได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นในฐานะของผู้ตรวจสอบภายใน การรายงานผลการตรวจสอบ (Reporting)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องออกรายงานสรุปสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executive Summary) และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจภายในเวลาอันสมควร กรณีเรื่องตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ในการรายงานการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในอาจจะระบุแนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นสิ่งที่ตรวจพบรวมถึงการกำหนดระยะเวลาให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จและให้ชี้แจงแนวทางการแก้ไขกลับเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งตรวจพบและข้อเสนอแนะให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
(๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
(๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดทำเอกสารประกอบรายงานบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

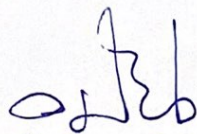
(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้า

ส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

(๗) กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามข้อเสนอแนะนั้นได้ ให้หน่วยรับตรวจรายงานเพื่อชี้แจงให้ผู้ตรวจสอบรับทราบ เพื่อหาแนวทางการแก้ไขร่วมกัน

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรกให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายณัฐวุฒิ ประเสริฐสิริพงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ