



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเผยแพร่ให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ ภายในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพทราบและเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ตลอดจนมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ค่านิยม (Definition)

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ เช่นการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษา แนะนำ และการฝึกอบรม เป็นต้น

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ (Objective)

๑. เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อำนาจหน้าที่ (Authority)

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๒. กลุ่ม...

๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สินรวมถึงบุคลากรของหน่วยรับตรวจ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน การจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำเท่านั้น

สายการบังคับบัญชา (Chain of command)

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุด

๒. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบอื่น ๆ (ถ้ามี) ต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รวมถึงการปรับแผนการตรวจสอบระหว่างปีและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นอิสระ (Independence)

ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด ทั้งนี้หากมีบทบาทหรือความรับผิดชอบนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกันการไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

กิจกรรมการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ ทั้งในแง่ของขอบเขต ขั้นตอน ระยะเวลา เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน (Scope of Work)

กลุ่มตรวจสอบภายในมีขอบเขตการปฏิบัติงานครอบคลุมงานด้านการบริการให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility and Accountability)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมินพร้อมปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยกำหนดระยะเวลาภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานจากกลุ่มตรวจสอบภายใน หากครบกำหนดหน่วยรับตรวจยังไม่รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ให้มีการติดตามทุก ๑๕ วัน จำนวน ๒ ครั้ง และหากครบกำหนดดังกล่าวหน่วยรับตรวจยังมิได้ดำเนินการให้จัดทำหนังสือถึงผู้กำกับดูแลเหนือชั้นขึ้นไปของหน่วยรับตรวจนั้น ๆ เป็นผู้ดำเนินการติดตามต่อไป

๘. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

การรายงานผลการตรวจสอบ (Reporting)

๑. เสนอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปีละ ๔ ครั้ง (รายไตรมาส) และส่งให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงรายงานผ่านระบบกรมบัญชีกลางอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. สรุปรายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยเปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบ ให้ครบถ้วนทุกภารกิจตามแผนการตรวจสอบประจำปีและเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มาตรฐาน...

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard of Practices)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติตามตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน (Ethic)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน อันที่จะนำมาซึ่งหลักประกัน ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับ การยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑ ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ
- ๑.๒ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
- ๑.๓ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่ อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ
- ๑.๔ ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของ ทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑ ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ ทางราชการ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๒.๒ ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยง ผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- ๒.๓ ต้องเปิดเผย หรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย หรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าว จะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิด กฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑ ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ ไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำ การใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑ ต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๔.๒ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลัก มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- ๔.๓ ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายงานบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ