



การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กองตรวจสอบภาครฐ
กรมบญช้กลลว



ที่มา

❖ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

ม. 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด



ขอบเขตเนื้อหาวิชา

❖ หลักการและแนวคิด

❖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

ประกอบด้วย

- มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



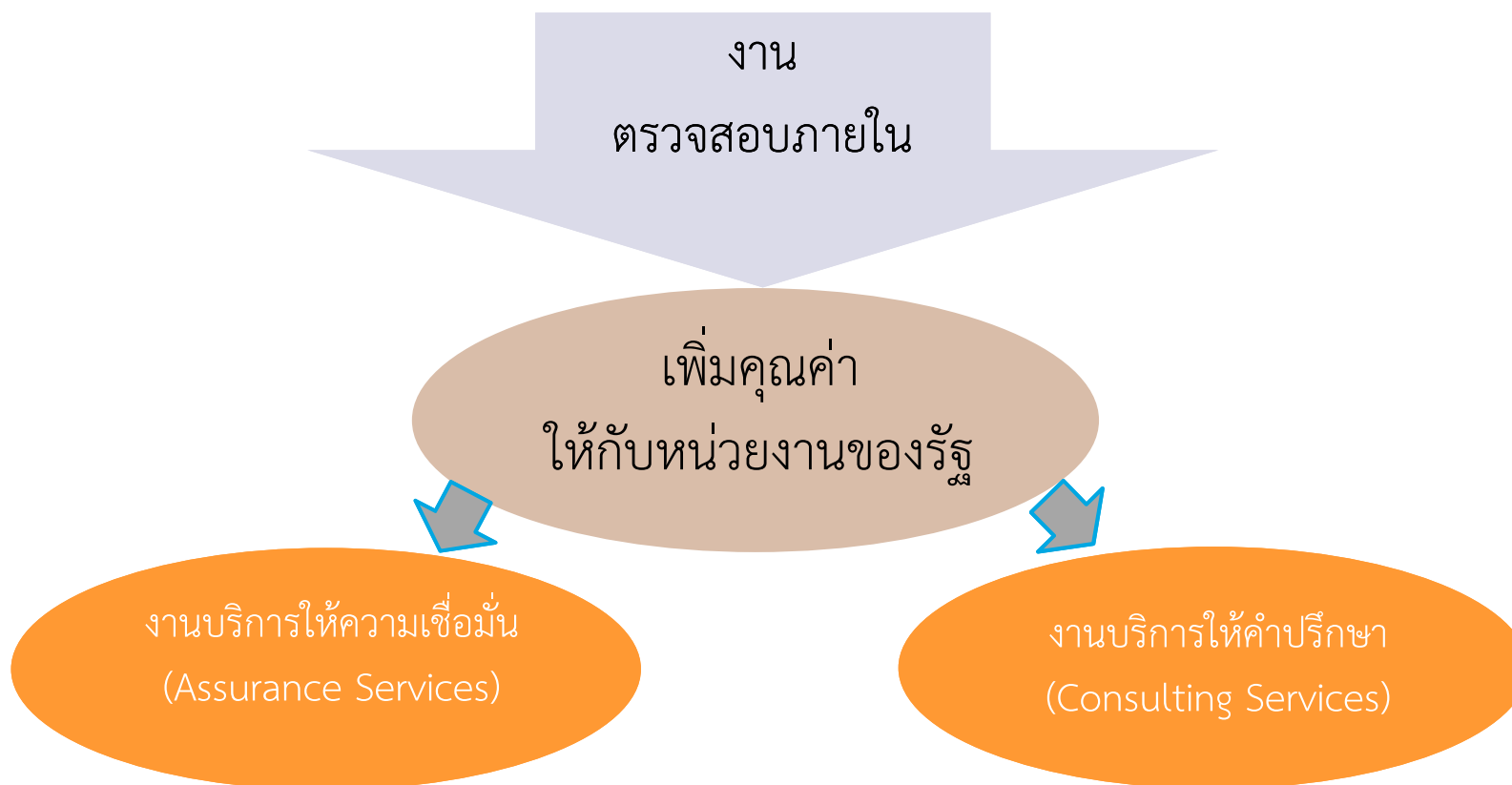
หลักการและแนวคิด : ความหมาย

การตรวจสอบภายใน คือ อะไร

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ



หลักการและแนวคิด :

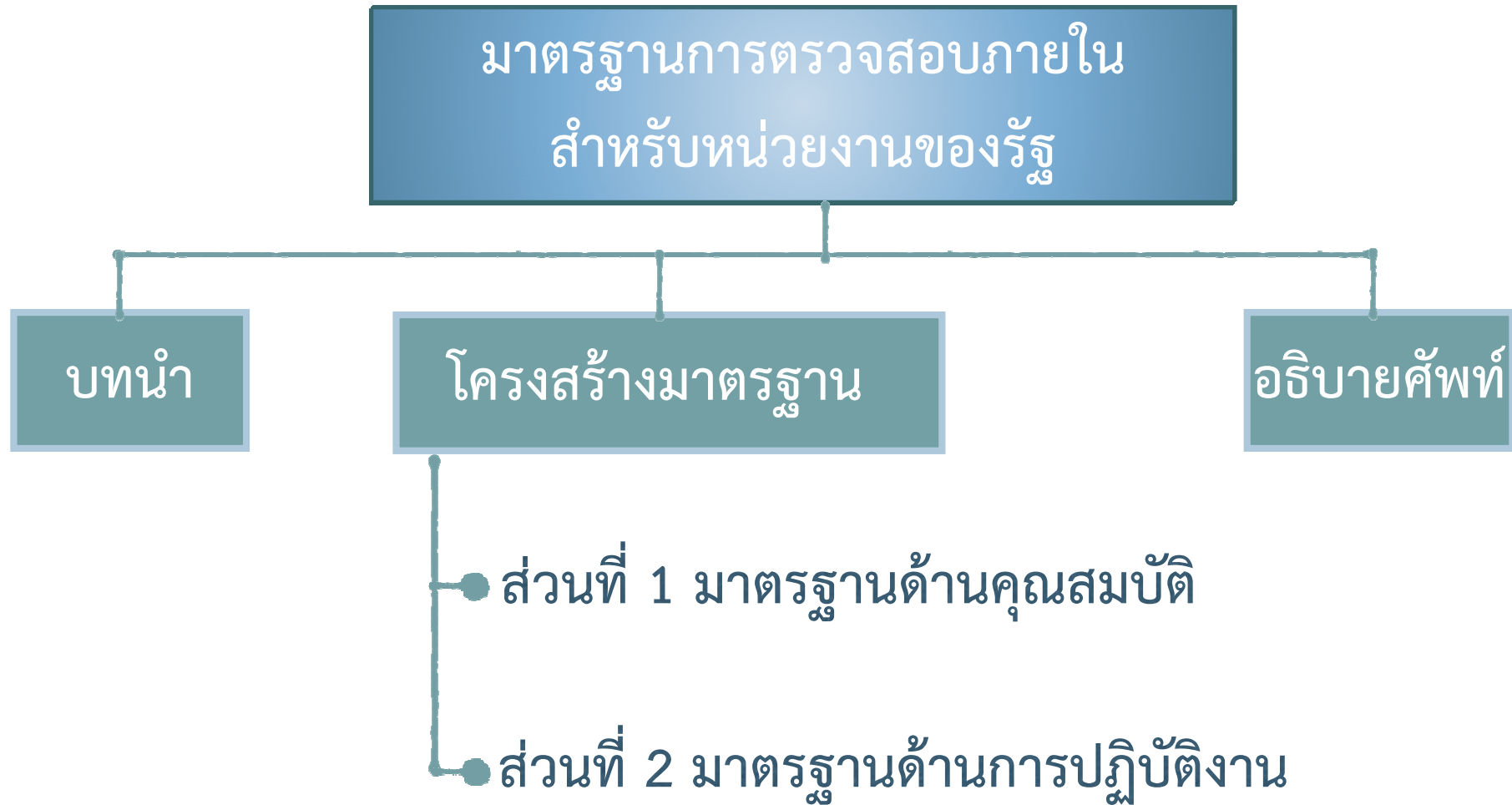




มาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

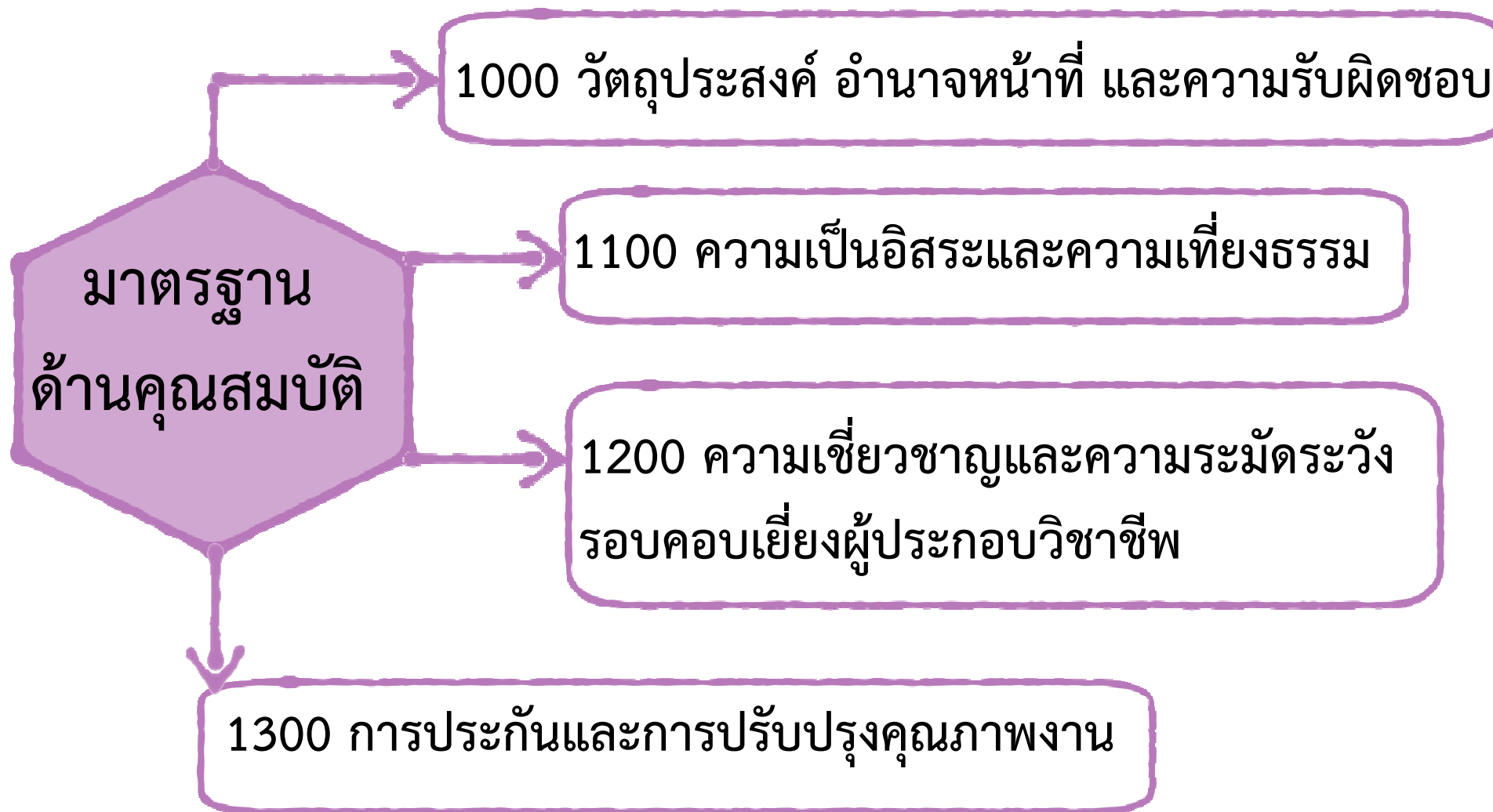


มาตรฐานการตรวจสอบภายใน





มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ





มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

1000 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1010 การแสดงการยอมรับ
ภารกิจงานตรวจสอบภายใน
ตามที่ปรากฏใน
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



กฎบัตร

- วัตถุประสงค์
 - อำนาจหน้าที่
 - ความรับผิดชอบ
- ในการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน



เป็นลายลักษณ์อักษร



เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบก่อนคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) เห็นชอบ



เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในทราบทั่วกัน



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

1110 : ความเป็นอิสระภายใน หน่วยงาน

* รายงานตรงต่อ คตส. และ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
รวมถึงรายงานในเรื่อง
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติ
แผนการตรวจสอบ เป็นต้น

1111 : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรง
กับคตส. และหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน



ผู้ตรวจสอบภายใน

1120 : ความเที่ยงธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายใน

* มีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และ
ให้หลักเสียงในเรื่องของ
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด

1130 : ข้อจำกัดของความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรม

* การถูกจำกัดในขอบเขต
การปฏิบัติงาน การเข้าถึงข้อมูล
บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจน
ข้อจำกัดของทรัพยากร

1112 : บทบาทของหัวหน้า
หน่วยงานตรวจสอบภายในที่
นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน

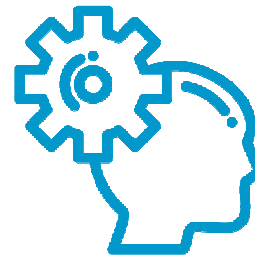


มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ

การประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต
ความเสี่ยงและการควบคุมพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- * ด้านการตรวจสอบ
- * ด้านอื่นที่จำเป็น



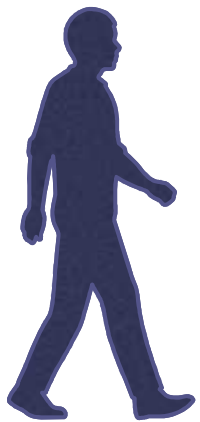
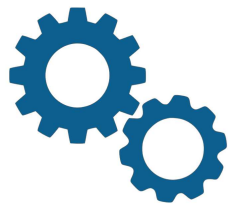
1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง



1220 ความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ

- * ขยายขอบเขตงาน
- * ความซับซ้อนของงาน
- * ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
- * โอกาสที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด
- * ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้ความเชื่อมั่น เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1210 ความเชี่ยวชาญ





มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

ได้รับการออกแบบเพื่อช่วยในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การประเมินผลว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องกับคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
2. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
3. ชี้ให้เห็นถึงโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

 ภายใน  ภายนอก

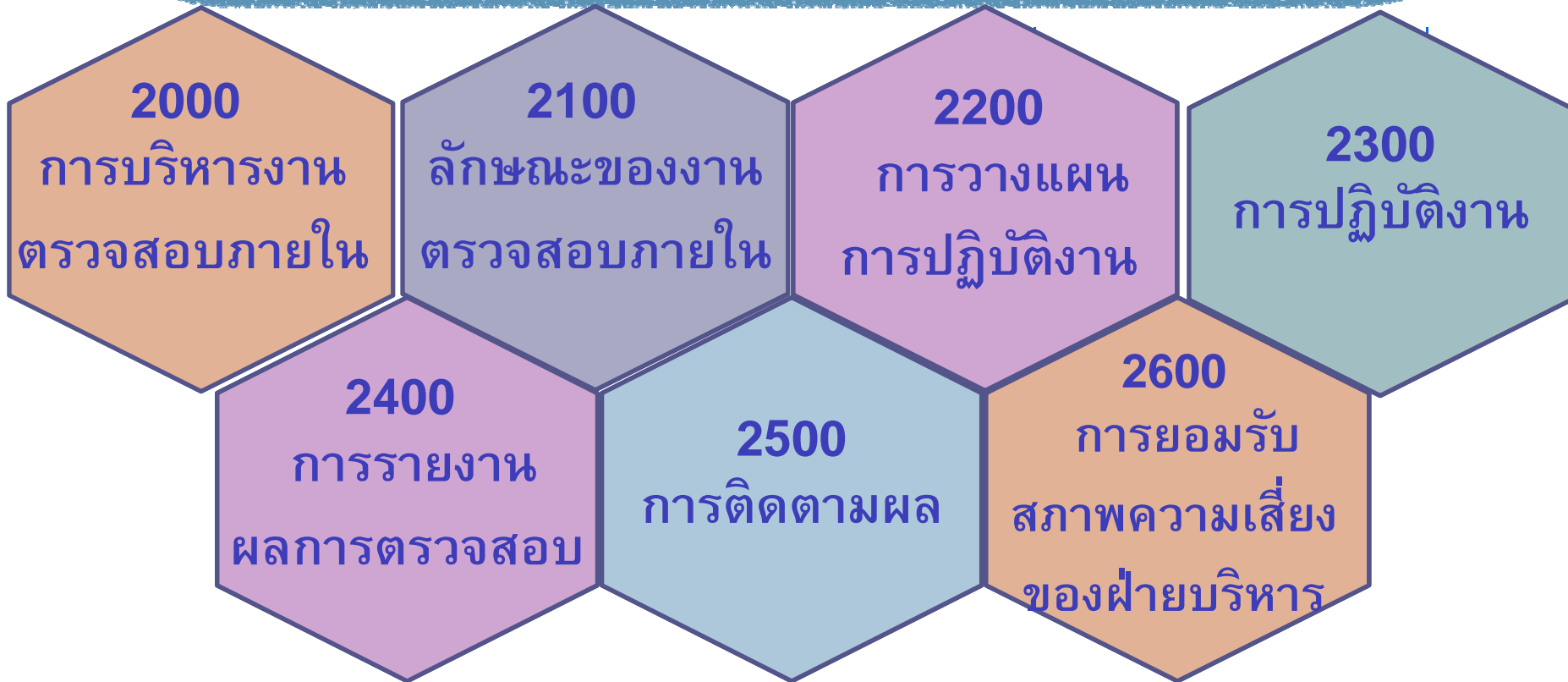
1320 การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

-  ขอบเขตและความถี่ของการประเมิน
-  คุณสมบัติและความเป็นอิสระของผู้ประเมินจากภายนอก
-  รายงานการประเมินจากผู้ประเมินภายนอก
-  แผนการปรับปรุงแก้ไข



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน





มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน





มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

2110 การกำกับดูแล



ประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล ในเรื่อง :

1. การกำหนดยุทธศาสตร์และการดำเนินงาน
2. การกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม
3. การเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณค่าเพิ่ม
4. การให้ความเชื่อมั่น
5. การสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
6. การประสานงานและสื่อสารข้อมูล



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

2120 การบริหารความเสี่ยง

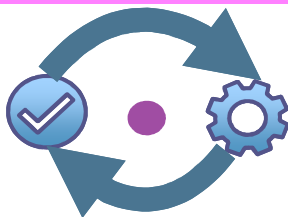


* ประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

ประเด็นในการประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง มี 4 ประเด็น ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
2. การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
3. การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง
4. การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง

2130 การควบคุม



* สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงการควบคุมอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

* การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศ



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน

2201 ข้อพิจารณาในการวางแผน



- ยุทธศาสตร์
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- ความเพียงพอและมีประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง
- โอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล

2210 การกำหนดวัตถุประสงค์



- ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ
- ความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ
- วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาต้องคำนึงถึง กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม และสอดคล้องกับการสร้างคุณค่า ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของหน่วยงาน

2220 กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน



- กำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอที่จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์
- ครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคคล และทรัพย์สินต่างๆ



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน

2230 การจัดสรรทรัพยากร



- * เหมาะสม/เพียงพอที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์
- * สอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน รวมถึงข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่

2240 แนวทางการปฏิบัติงาน



- พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- กำหนดวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผลและบันทึกข้อมูลต่างๆ และได้รับความเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2300 การปฏิบัติงานตรวจสอบ

2310 การระบุข้อมูล



- มีความเพียงพอ
- มีความน่าเชื่อถือ
- มีความเกี่ยวข้อง
- เป็นประโยชน์

2320 วิเคราะห์และประเมินผล



- วิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ

2330 การจัดเก็บข้อมูล



- ให้มีความเพียงพอ เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการตรวจสอบ

2340 การกำกับดูแล การปฏิบัติงาน



- ที่ได้รับมอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และเป็นการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2400 การรายงานผลการตรวจสอบ



2410 หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน



รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์ ขอบเขต และผลการตรวจสอบ
- ข้อเสนอแนะ และแผนการปรับปรุงแก้ไข
- ข้อตรวจพบที่ดี

2420 คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ



* ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์ และทันกาล

* หากรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอ มีข้อผิดพลาดหรือละเลย ในประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในต้องรีบแก้ไข และจัดส่งรายงานที่แก้ไขแล้วให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที

2421 ข้อผิดพลาดของรายงานผลการตรวจสอบ



ในกรณีที่ตรวจพบว่า รายงานผลการตรวจสอบที่เสนอ มี

ข้อผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรีบแก้ไขและจัดส่งรายงาน

ฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2400 การรายงานผลการตรวจสอบ (ต่อ)

2440 การเผยแพร่รายงานผลการ
ตรวจสอบ



- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

2450 การให้ความเห็นในภาพรวม



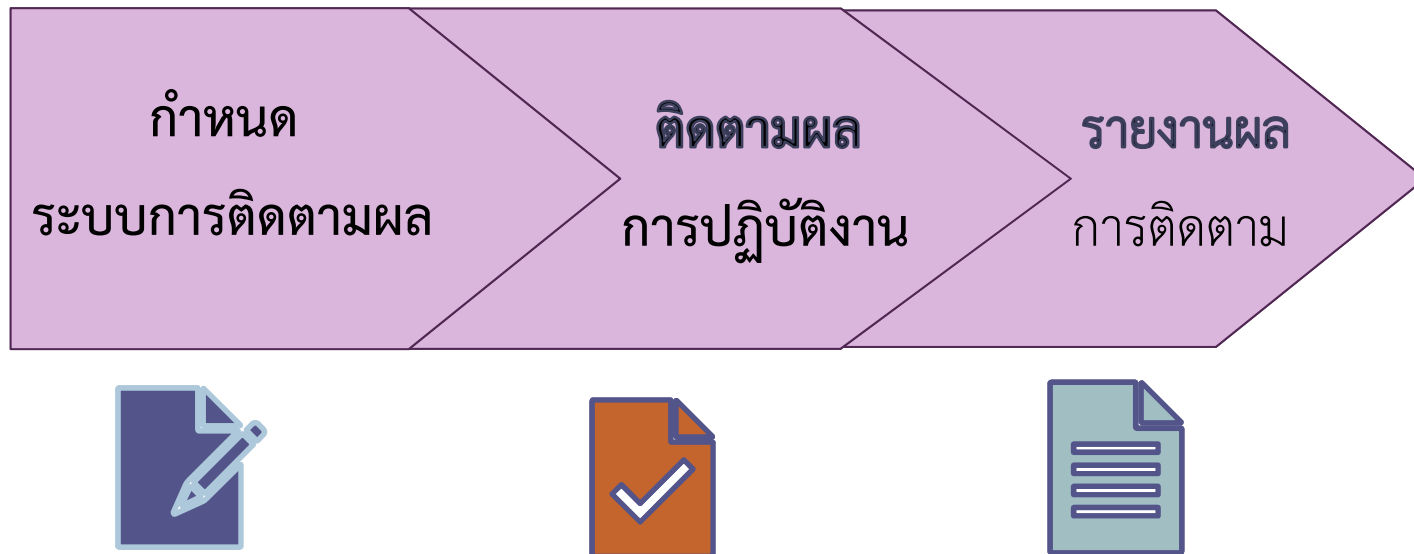
- พิจารณาถึงกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความคาดหวังของหน. หน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- การแสดงความเห็นต้องมีข้อมูลเพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

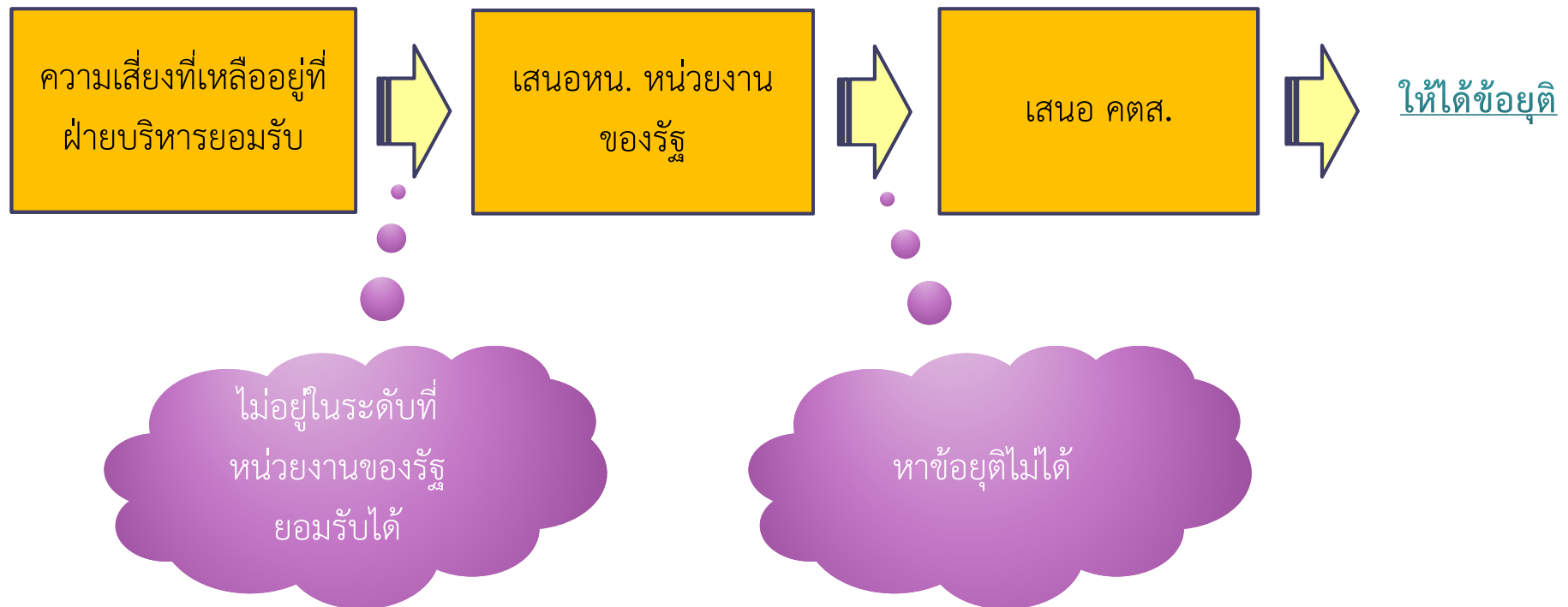
2500 การติดตามผล





มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร





สรุปเนื้อหามาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- 1000 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
- 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ
- 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

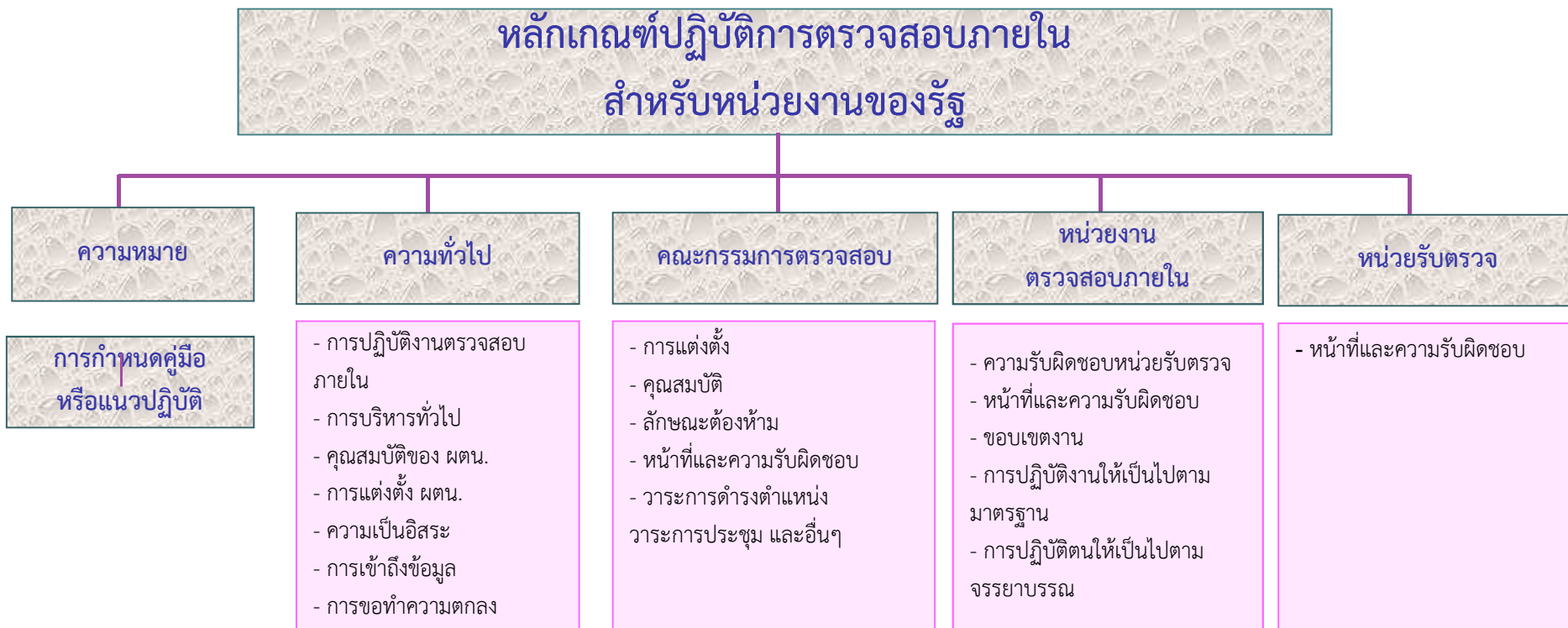
- 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน
- 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน
- 2300 การปฏิบัติงาน
- 2400 การรายงานผลการตรวจสอบ
- 2500 การติดตามผล
- 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : โครงสร้าง



บทเฉพาะกาล

- กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และจัดให้ คตส. ภายใน 3 ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์ฯ พ.ศ. 2561 ใช้บังคับ ตามรูปแบบที่ ก.คลังกำหนด
- บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ (พ.ศ. 2561)
- หน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่มีกรตรวจสอบภายใน ให้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ (หลักเกณฑ์ฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ 2562)



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : **ความหมาย**

การตรวจสอบภายใน

กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

หน่วยงานของรัฐ

(1) ส่วนราชการ (2) รัฐวิสาหกิจ (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ (4) องค์กรมหาชน (5) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล (6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการ

คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่กำหนดนโยบายการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับดูแลและควบคุมหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

ฝ่ายบริหาร

ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกินสามลำดับ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : ความหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ 10 โดยอาจใช้ชื่อเรียกอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงาน
ตรวจสอบภายใน

ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : **การกำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติ**

กรมบัญชีกลาง



หน่วยงานของรัฐ
ตามข้อ (1) และ (3) - (7)

สำนักงานคณะกรรมการ
นโยบายรัฐวิสาหกิจ



หน่วยงานของรัฐ
ตามข้อ (2)



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : ความทั่วไป ข้อ 3 - 9

ข้อ 3 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน กรณีหน่วยงานของรัฐมีคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 4 การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตาม ข้อ 13 (7) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : ความทั่วไป ข้อ 3 - 9

ข้อ 5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น มีความรู้ด้านบัญชี มีความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน เป็นต้น

(2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : ความทั่วไป ข้อ 3 - 9

ข้อ 6 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็น ผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : ความทั่วไป ข้อ 3 - 9

ข้อ 7 ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบ

ข้อ 8 ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 9 กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 10 - 15

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละสี่ปี ในการพิจารณาต่ออายุการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายคราว ทั้งนี้ ควรพิจารณาจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เหมาะสมตามหลักสากล



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 10 - 15

ข้อ 11 คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วย

(1) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ

(2) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(3) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 10 - 15

ข้อ 12 คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐที่เคยสังกัด ภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 10 - 15

ข้อ 13 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (2) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับแจ้งเบาะแส
- (3) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ
- (4) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- (5) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานของรัฐ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 10 - 15

(7) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(8) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(9) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 10 - 15

(10) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(11) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย
หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมจากวรรคหนึ่งได้



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 10 - 15

ข้อ 14 คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(1) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

ข้อ 15 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ 16 - 20

ข้อ 16 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังนี้

(1) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) ให้รับผิดชอบตรวจสอบ ดังนี้

(1.1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

ในกรณีที่ตรวจสอบงาน/โครงการของส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายกระทรวง และเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้นๆ ด้วย

(1.2) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการ อาจมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ 16 - 20

(1.3) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหาร
ส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลาง มีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการ
ในส่วนกลาง อาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหาร
งบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยการเงินหรือระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ โดยให้
ผู้ตรวจสอบภายใน ตามข้อ (1.3) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัด
ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

(2) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (2) – (7) ให้รับผิดชอบตรวจสอบ
การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ 16 - 20





หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ 16 - 20

ข้อ 17 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงาน ในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(3) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ 16 - 20

(4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(4.1) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

(4.2) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(5) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (4)



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** ข้อ 16 - 20

ข้อ 17 (6) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(6.1) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(6.1.1) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(6.1.2) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(6.1.3) กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (1) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** ข้อ 16 - 20

(6.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(6.2.1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(6.2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการ ความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

(6.2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และ กระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(6.2.4) สรุปรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** ข้อ 16 - 20

(7) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(8) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(9) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** ข้อ 16 - 20

ข้อ 18 ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน



1. ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



2. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ



3. ข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน



4. การดูแลทรัพย์สิน



5. การใช้ทรัพยากร



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** ข้อ 16 - 20

ข้อ 18 ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้ง การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐซึ่งรวมถึง

- (1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- (3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
- (4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ 16 - 20

ข้อ 19 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ 20 ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : หน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ 16 - 20

ข้อ 21 หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ



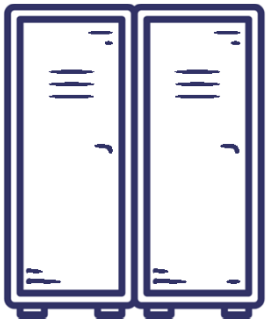
1. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือ



2. เตรียมเอกสาร



3. เอกสารทางบัญชี



4. ระบบการเก็บเอกสาร



5. ตอบข้อซักถาม



6. ปฏิบัติตามข้อบกพร่อง



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : หน่วยรับตรวจ

ข้อ 21 ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (3) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (4) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : **บทเฉพาะกาล**

ข้อ 22 หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และให้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาสามปีนับจากวันที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 23 บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2553 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 จนกว่าจะแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับ

ข้อ 24 หน่วยงานของรัฐตามข้อ (6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังไม่มี การตรวจสอบภายใน ให้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : **แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ**

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

- ยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติ

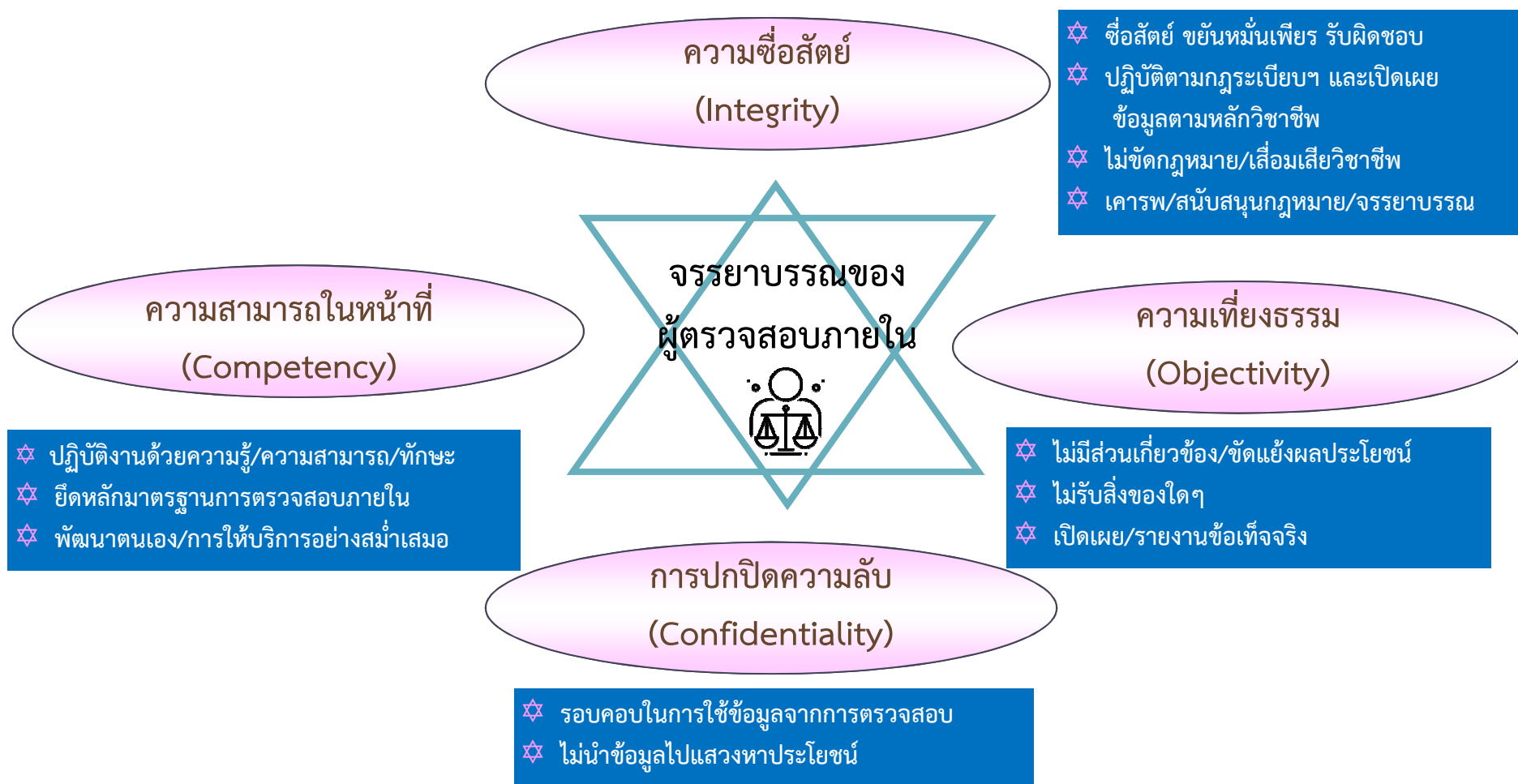
- หลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ
- ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ

หลักปฏิบัติ

- ความซื่อสัตย์ (Integrity)
- ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
- การปกปิดความลับ (Confidentiality)
- ความสามารถในหน้าที่ (Competency)



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน





สรุปเนื้อหาวิชา การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หลักการและแนวคิด
ของ
การตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน
การตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณ
การตรวจสอบภายใน

ขอบคุณ & สวัสดี

กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ

๖๕๐๙ , ๖๕๑๒