

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการจัดหางาน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์และพันธกิจของงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการจัดหางาน

ตั้งนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และให้ใช้กฎบัตรตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานด้านคุณสมบัติเป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน สำหรับมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของกรมการจัดหางาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของกรมการจัดหางาน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกรมการจัดหางาน ทั้งหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการด้านความเชื่อมั่นและให้บริการด้านการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางาน เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ การบริหารงานและการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ พันธกิจ

๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางาน

๒) ตรวจสอบให้ความเชื่อมั่น โดยวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

ก) ให้คำปรึกษา แนะนำ/เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตรั่วไหล อันเกิดจากการดำเนินงาน

ข) พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบระบบการทำงานต่าง ๆ การวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐซึ่งรวมถึง

๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓) สอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี รายงานทางการเงิน และวิเคราะห์ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕) ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยเน้นถึงความมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน

๖) ตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๗) ตรวจสอบการดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับ - จ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์

๘) ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจสอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจสอบเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙) ตรวจสอบกรณีพิเศษและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการจัดหางานนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๑๐) ตรวจสอบทุนหมุนเวียน ประกอบด้วย กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน และกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ ของกองทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของการตรวจสอบภายใน ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายในและรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของทุนหมุนเวียน

๔. สายการบังคับบัญชา

๔.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน มีหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน

๔.๓ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน

๕. อำนาจหน้าที่

กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินกิจกรรมงานบริการให้ความเชื่อมั่น งานบริการให้คำปรึกษาของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมการจัดหางาน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของกรมการจัดหางาน

๕.๒ ให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ ตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางาน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดประเภทงานตรวจสอบภายใน ได้แก่ งานบริการให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่นๆ

๕.๔ สอบทานและประเมินความเพียงพอ เหมาะสม ของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของกรมการจัดหางาน และหน่วยงานในสังกัดกรมการจัดหางาน

๖. ความรับผิดชอบ

๖.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมการจัดหางาน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในของกรมการจัดหางาน

๖.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อขอความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๖.๓ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมการจัดหางานเพื่อพิจารณาอนุมัติ และจัดทำแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

๖.๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๖.๕ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน

๖.๖ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๖.๗ ประสานงานหรือปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการจัดหางาน

๗. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๘.๑ การประเมินภายในองค์กร มี ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑) การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป ตามรูปแบบและวิธีการที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด เช่น การกำหนดนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงาน

๒) การประเมินตนเองเป็นระยะ ตามรูปแบบและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป

๘.๒ การประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก โดยจัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกทุกๆ ๕ ปี ตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙. ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะยึดถือและดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณของข้าราชการ และหลักปฏิบัติที่กำหนดในมาตรฐานการตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นหลักพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในทั้งยึดถือและปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ดังนี้

๙.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพที่กำหนด หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๙.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่ฟังรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบโดยไม่ละเว้น

๙.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะรักษาข้อมูลสิทธิส่วนบุคคลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และจะไม่นำข้อมูลไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๙.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยจะปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งจะพัฒนาศักยภาพของตนเอง และพัฒนาคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวมยุรี เอี่ยมสุวรรณ)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....
(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)
อธิบดีกรมการจัดหางาน
วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕