



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๖๑๔๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๐๑

ที่ นร. ๐๒๒๒/๒๒๖

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อปส.

๑. ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งให้มีการสอบทานตามเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ใกล้สิ้นสุดลง โดย นตส. ได้สอบทานตามความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว และได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และสอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน รวมถึงเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบต่อไป

(นางวีระนุช สาริกบุตร)

อตส.

พลโท

(สรเรศริญ แก้วกำเนิด)

อปส.

๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน กรมประชาสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้บริหารและหน่วยรับตรวจได้ทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน กรมประชาสัมพันธ์ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐและกรอบการจัดทำกฎบัตร ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมประชาสัมพันธ์ เช่น การตรวจสอบการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน รวมถึงตรวจสอบการบริหารภายในด้านต่าง ๆ เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับกรมประชาสัมพันธ์ และปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การกำหนดแนวทางหรือวิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์

๑) ให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร

๒) สนับสนุนการบริหารงานแก่ผู้บริหาร ในการกำกับดูแลระบบการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยการให้ข้อสังเกตและเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงาน

๓) เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ และเหมาะสม มีการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และมีการกำกับดูแลรักษาทรัพย์สินที่ดี

๔) เพื่อให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร

๓. พันธกิจ

ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมประชาสัมพันธ์ ตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยการสอบทาน วิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ รวมทั้งสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรมประชาสัมพันธ์

๔. อำนาจหน้าที่

๑) การกำหนดแผนการตรวจสอบ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของกรมประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย และนโยบายของฝ่ายบริหาร

๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

๓) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน กรมประชาสัมพันธ์ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๔) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพตรวจสอบภายใน โดยมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ โดยผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก ให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ทราบด้วย

๕) ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานสากล และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๖) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องสำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๗) ประเมินระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นเพียงผู้ประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และให้คำปรึกษาแนะนำ

๘) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

๕. ความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม

- ๑) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
- ๒) การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีแก่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เพื่ออนุมัติใช้แผนการตรวจสอบประจำปี
- ๓) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
- ๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระโดยปราศจากการแทรกแซงในการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ
- ๕) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงาน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ
- ๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยปราศจากความลำเอียง หรือมือคดไปทางหนึ่งทางใด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทุกภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ โดยเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการดำเนินงาน
- ๒) ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน
- ๓) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของกรมประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ ว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมภายใน รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน
- ๕) ตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบและปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ โดยให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผลข้อเสนอแนะ คำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ดังนี้

- ๑) วางแผนการตรวจสอบและจัดให้มีการปฏิบัติงานตามแผน
- ๒) สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ
- ๓) สอบทานการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เพื่อให้แน่ใจว่าผลการดำเนินงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

- ๔) สอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน บัญชีและรายงานทางการเงิน
- ๕) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๖) สอบทานความเหมาะสมของการใช้จ่ายเงินงบประมาณการเก็บรักษาทรัพย์สินและ ทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง
- ๗) สอบทานและให้ความคิดเห็นแก่ผู้บริหารในเชิงป้องกันเพื่อปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรี
- ๘) ประสานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์
- ๙) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๐) ปฏิบัติงานในการเป็นที่ปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้บริการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานในกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพและบรรลุนโยบายที่กำหนด โดยการให้คำปรึกษาผ่านเว็บบอร์ด “คุยกับ นตส.” Web Page นตส., โลกออนไลน์ และทางโทรศัพท์
- ๑๑) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง
- ๑๒) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงาน กับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง
- ๑๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ และมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งปฏิบัติตามให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและ ภายนอก ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติดังนี้

๑) การประเมินภายในองค์กร ประกอบด้วย ๒ ส่วน ส่วนที่ ๑ การติดตามประเมินผล ในระหว่างที่งานดำเนินไปให้หน่วยงานกำหนดวิธีการที่เหมาะสมได้เอง โดยผนวกวิธีการดังกล่าวให้เป็น ส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบ ส่วนที่ ๒ การประเมินตนเองเป็นระยะเวลาโดยพิจารณาทบทวน การปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาที่มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดส่งรายงานผล การประเมินให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ

๒) การประเมินจากภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานใน การปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการ กระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการ ตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อกรมประชาสัมพันธ์

/๒) ความเที่ยงธรรม ...

๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง และไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่ก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ

๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับนั้นไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของกรมประชาสัมพันธ์

๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
เห็นชอบโดย

พลโท



(สรรเสรีญ แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕