



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมราชทัณฑ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๔ - ๖ ภายใน ๔๒๒ - ๔๓๒

ที่ ยธ ๐๗๗๙ / ๓๒๕๒๕ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์

เรียน ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน สถานกักกัน สถานกักขัง

ตามหนังสือกรมราชทัณฑ์ ที่ ยธ ๐๗๐๙/๓๒๘๗๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กรมราชทัณฑ์ได้ส่งสำเนากฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ มาเพื่อทราบแล้ว นั้น

กรมราชทัณฑ์ ได้ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้งานตรวจสอบภายในภาคราชการมีความเข้มแข็งและปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล จึงขอส่งสำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ ฉบับใหม่มาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

พันตำรวจเอก

(ณรัชต์ เศวตนันทน์)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์



ที่ ยธ ๐๗๗๙/ ๓๕๕๒๒

กรมราชทัณฑ์

๒๒๒ ถนนนนทบุรี๑ อำเภอเมืองนนทบุรี

จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาฎบัตรการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด

กรมราชทัณฑ์ ได้ทบทวนและแก้ไขฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้งานตรวจสอบภายในภาคราชการมีความเข้มแข็งและปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์ทราบต่อไป
จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

พันตำรวจเอก

(ณรัชต์ เศวตนนันท์)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๔ - ๖

โทรสาร. ๐ ๒๙๖๗ ๓๔๔๓

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมราชทัณฑ์ กระทรวงยุติธรรม

๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้กลุ่มงานตรวจสอบภายในของทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานตามระเบียบว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของกรมราชทัณฑ์

๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่กำหนดไว้ รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓. สายการบังคับบัญชา

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์

๒. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์

๔. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ อำนาจหน้าที่

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ รวมทั้งไม่มีส่วนได้เสีย ในกิจกรรมที่ตรวจสอบหรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

/(๒) ผู้ตรวจสอบ...

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สินและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๓) ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินงานและตรวจสอบสารสนเทศ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

๔.๒ ความรับผิดชอบ

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมราชทัณฑ์

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิบดีกรมราชทัณฑ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่และหน่วยรับตรวจทราบ

(๓) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมราชทัณฑ์เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

(๔) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ สอบทานและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยรับตรวจ

(๕) กลุ่มตรวจสอบภายใน ควรประสานกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และเรื่องที่จะตรวจสอบ และเพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๖) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

(๗) การรายงานผลการตรวจสอบ

เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

๕. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบระบบการทำงานต่างๆ การวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้
- (๓) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพย์สิน
- (๖) สอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- (๗) ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายโดยเน้นถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน
- (๘) ตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
- (๙) ตรวจสอบการบริหารจัดการทางด้านงบประมาณ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (๑๐) ตรวจสอบกรณีพิเศษและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- (๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติภายในเวลาอันสมควร

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๗. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ต้งามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพตามหลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของข้าราชการ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
- ๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ
- ๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- ๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
- ๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พันตำรวจเอก

(ณรัชต์ เศวตนันทน์)

อธิบดีกรมราชทัณฑ์