



บันทึกข้อความ

สำนักงานผู้บริหาร
เลขที่รับ 1162
วันที่ 25/3/63
เวลา 11:58

ส่วนราชการ... ต.น. ส.ก.ช. โทร. ๑๓๖๕๑

ที่ ยธ.๐๙๐๖/๒๙

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง... กฎบัตร กรอบคุณธรรม และนโยบายการตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผอ.ส.ก.ช.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในของส่วนราชการกำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑.๒ เกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนดกรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายในตามมาตรฐานด้านการกำกับดูแล (Governance) และกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามมาตรฐานด้านการจัดการ (Management)

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ดังนี้

๒.๑ ทบทวนข้อกำหนดและการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒.๒ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นกรอบอ้างอิงการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ นิยาม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา หน้าที่และอำนาจ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ตลอดจนจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กำหนด

๒.๓ จัดทำกรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในยึดถือและใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เกิดความเชื่อมั่นเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และสอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒.๔ กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของกลุ่มตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประกอบด้วย ๑) การตรวจสอบในประเด็นที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแนะนำและสอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) การตรวจสอบเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่ดี และ ๓) การตรวจสอบเพื่อให้เกิดกลไกการติดตามการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ สรุปข้อแตกต่างระหว่างกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายใน และนโยบายการตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ข้อเสนอ

เพื่อให้ภารกิจการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและแผนพัฒนางานตรวจสอบภายในที่กำหนด จึงเห็นควรยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ และตรากฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายใน และนโยบาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม ดังนี้

๔.๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๒ กรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๓ นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

Gunms Onus

(นางสาวชิ่งกมล มีศิลป์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ณิรัตน์ ใสสะอาด

Valtumb

(นายวัลลภ นาคบัว)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม

๒๕ มี ๖๓



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒) เพื่อเป็นกรอบอ้างอิงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับ นิยาม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา หน้าที่และอำนาจ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานกิจการยุติธรรมให้ดีขึ้น

การให้ความเชื่อมั่น หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ และข้อเสนอที่ก่อให้เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของสำนักงานกิจการยุติธรรม

การบริการให้คำปรึกษา หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานกิจการยุติธรรมให้ดีขึ้น

หน่วยรับตรวจ หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานกิจการยุติธรรมที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานกิจการยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ ตลอดจนหน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายในด้วย

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

(๑) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ หมายถึง ลักษณะโครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายในและบุคลากรที่จะปฏิบัติงานตรวจสอบภายในซึ่งต้องเป็นไปในลักษณะ ๑) โครงสร้างภารกิจมีการกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบชัดเจน ๒) ลักษณะการปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ๓) บุคลากรมีความเชี่ยวชาญและระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ และ ๔) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน หมายถึง ลักษณะของงานตรวจสอบภายในและบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องมีกิจกรรมการบริหารงานให้เกิดประสิทธิผล กำหนดขอบเขตลักษณะงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานตามแผน การรายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผล และการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

(๑) แนวปฏิบัติ หมายถึง ลักษณะความประพฤติที่ผู้ตรวจสอบต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปในหลักการพื้นฐานที่พึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม และประพฤติปฏิบัติตามกรอบจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ

(๒) หลักปฏิบัติ หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติงานที่ต้องยึดถือและดำรงไว้ซึ่งความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่

วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในหน่วยงานเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้มีกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน ความถูกต้องของการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลตนเองที่ตัวอย่างโปร่งใส รวมทั้งให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประทุมิชอบหรือการทุจริต

สายการบังคับบัญชา

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม

๒. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน และมีหน้าที่ ดังนี้

- เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งสำเนาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

- ดำเนินการตรวจสอบ กำกับ ดูแล และควบคุมให้กิจกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามที่กำหนด โดยพิจารณาปรับขอบเขตการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และสถานการณ์ความเสี่ยงองค์กรเป็นสำคัญ

- เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน

- เสนอทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายใน และนโยบายการตรวจสอบประจำปีงบประมาณเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

หน้าที่และอำนาจ

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ โดยไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการวางระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึง บุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ โดยหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
- จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

- จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบได้

- ชี้แจงและตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

- ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้อำนวยการ

สำนักงานกิจการยุติธรรมสั่งการให้ปฏิบัติ กรณีที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลย การปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายองค์กรโดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๒. จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และส่งสำเนาผลการประเมินคุณภาพให้ กรมบัญชีกลางทราบ

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน คู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด กรณีที่ไม่ได้ กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล รวมทั้งมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเดือนกันยายน

๕. เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การกำกับ ดูแล การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจให้เป็นที่ไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๓ ครั้ง/ปี (รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน) พร้อมรายงานผลติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน กิจการยุติธรรม และเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน บรรลุ เป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ สำนักงานกิจการยุติธรรม ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑๑. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ ทั้งหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบด้านบัญชีและรายงานการเงิน (Financial Audit) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมบัญชีกลาง

๒. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Audit) ตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องตลอดจนหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนด

๓. ตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานโครงการ (Performance Audit) สอบทานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการเทียบกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการเพื่อประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของโครงการ

๔. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Operation Audit) สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานด้วย

๕. ตรวจสอบด้านระบบสารสนเทศ (Information Technology Audit) ตรวจสอบการควบคุมความปลอดภัยสารสนเทศ ด้านความลับ และความพร้อมใช้งาน

๖. ตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Auditing) ตรวจสอบการบริหารงานว่าหน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการเป็นไปอย่างเหมาะสมตามหลักหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับที่กำหนดภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๗. การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) ตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือกระทำการที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบ รวมถึงการตรวจสอบเรื่องและประเด็นที่มีความเสี่ยงสำคัญต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นต่อส่วนราชการตามที่กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบคุณธรรมกลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานกิจการยุติธรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความเที่ยงธรรม และเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ให้สัมฤทธิ์ผลอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

(นายวัลลภ นาคบัว)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม



กรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน จึงให้ยกเลิกกรอบจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ และให้ใช้กรอบจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

กรอบจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานกิจการยุติธรรมจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น เทียบธรรม และเป็นอิสระ ดังนี้

๑. พึงประพฤติปฏิบัติงานให้เป็นไปในหลักการพื้นฐานที่พึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและ วิจารณ์ญาณอันเหมาะสม

๒. มีความซื่อสัตย์ สุจริต และขยันหมั่นเพียร และมุ่งรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยการน้อมนำปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาปรับประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับแนวคิดการพัฒนาระบบราชการ

๓. ให้ความเคารพและส่งเสริมหลักนิติธรรมของส่วนราชการด้วยการสนับสนุนให้การดำเนินงาน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนจรรยาบรรณของทางราชการ

๔. ละเว้นการรับเงิน สิ่งของ และผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเอนเอียงหรือมีผลต่อ ความไม่เที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนดำรงตนเพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริตภาครัฐด้วยวิชาชีพ

๕. พัฒนาศักยภาพตนเองและทีมงานเพื่อให้เกิดความสำเร็จร่วมกันในการพัฒนาคุณภาพ การตรวจสอบอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานองค์กร

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

(นายวัลลภ นาคบัว)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม



นโยบายการตรวจสอบภายใน
สำนักงานกิจการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานกิจการยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเครื่องมือส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีมาตรฐานการดำเนินงานและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี จึงกำหนดนโยบายให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเพื่อให้เกิดกลไกการกำกับ ดูแล และควบคุมการดำเนินงานองค์กรให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส คุ่มค่า ตรวจสอบได้ และปลอดการทุจริตตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ตรวจสอบเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกลไกการบริหารราชการและการกำกับดูแลที่ดี ด้วยการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

๓. ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะเพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(นายวัลลภ นาคบัว)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการยุติธรรม

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

สรุปมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒
 มาตรฐานคุณสมบัตินี้ ๔ ด้าน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ๗ ด้าน

๑. กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ไว้ในกฎบัตร และหน่วยงาน แสดงการยอมรับภารกิจตามกฎบัตร

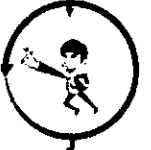


๒. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน

๑) สื่อสาร/รายงานการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าหน่วยงานและมีมาตรการป้องกันความไม่เป็นอิสระ/เที่ยงธรรมกรณีมีหน้าที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบ

๒) ไม่ลำเอียงหรือมีอคติ และหลีกเลี่ยงเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

๓) มีเหตุทำให้ไม่เป็นอิสระ/เที่ยงธรรมต้องเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม



๓. ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒) มีความระมัดระวังรอบคอบ และมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้เกิดการยอมรับและน่าเชื่อถือ

๓) หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง



๔. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

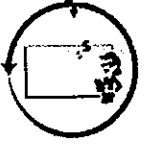
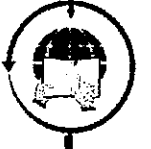
๑) มีการประเมินผลจากภายใน/ภายนอก
 ๒) การประเมินผลจากภายในต้องติดตามอย่างต่อเนื่องและสอบถามเป็นระยะๆ (ยกเล็ก)

๓) ประเมินผลจากภายนอกอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี (ยกเล็ก)

๔) รายงานผลการประเมินให้หัวหน้าหน่วยงานทราบในประเด็น ๑. ขอบเขตและความถี่การประเมิน ๒. คุณสมบัตินี้และความเป็นอิสระผู้ประเมิน ๓. ผลการประเมิน และ ๔. แผนการปรับปรุงแก้ไข

๕) เมื่อผ่านการประกันคุณภาพแล้วจึงระบุข้อความ "เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน" (ยกเล็ก)

๖) ต้องเปิดเผยข้อเท็จจริง/ผลกระทบต่อหัวหน้าหน่วยงานกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ได้ (ยกเล็ก)



๑. การบริหารงานตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิผล ตามภารกิจตามกฎบัตร คำนึงตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณ ได้แก่

- ๑) วางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง
- ๒) เสนอแผนการตรวจสอบและการปรับเปลี่ยนแผนในรอบปีให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ
- ๓) บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสม เพียงพอ และเกิดประสิทธิผล
- ๔) กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน
- ๕) มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานทั้งภายใน/ภายนอก
- ๖) รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นระยะๆ
- ๗) หน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบต่อผลการตรวจสอบของผู้ให้บริการจากภายนอก

๒. ลักษณะของงานตรวจสอบภายในเป็นไปในลักษณะการประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) การกำกับดูแล
- ๒) การบริหารความเสี่ยง
- ๓) การควบคุมภายใน

๓. การวางแผนการปฏิบัติงาน

- ๑) ข้อพิจารณาในการวางแผน ได้แก่ ๑. ยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ และวิธีการที่จะนำมาใช้ และ ๒. ความเสี่ยง ทรัพยากร และแนวทางการดำเนินงาน
- ๒) กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ
- ๓) กำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
- ๔) จัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- ๕) พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

๔. การปฏิบัติงาน ต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอ

- ๑) ระบุข้อมูลที่มีความเพียงพอ น่าเชื่อถือ และที่เป็นประโยชน์
- ๒) ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม
- ๓) จัดเก็บข้อมูลให้มีความเพียงพอ เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์
- ๔) มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมเพื่อคุณภาพและการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

๕. การรายงานผลการตรวจสอบ

- ๑) หลักเกณฑ์ในการรายงาน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต และผลการตรวจสอบ
- ๒) คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันต่อสถานการณ์
- ๓) ข้อผิดพลาดของรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นหลักที่สำคัญต้องรีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที
- ๔) การระบุข้อความการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานฯ ต้องผ่านการประกันคุณภาพ (ยกเล็ก)
- ๕) กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์มาตรฐานฯ และมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน (ยกเล็ก)
- ๖) ต้องมีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลตรวจสอบ
- ๗) เผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม
- ๘) การให้ความเห็นในภาพรวมต้องพิจารณาถึงกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ความเสี่ยงของหน่วยงาน ตลอดจนความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงาน

๖. การติดตามผล : ต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร : โดยพิจารณาจากการปฏิบัติตามให้ความเชื่อมั่นหรือการให้คำปรึกษา การติดตามความก้าวหน้าของผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรืออื่นๆ

สรุปเปรียบเทียบกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	๑. โครงสร้างองค์ประกอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในสำนักงานกิจการยุติธรรม		หมายเหตุ
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๑.	<p>ที่มา :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบุเป้าหมายและวัตถุประสงค์การตรากฎบัตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกำหนดให้ยกเลิกฉบับเก่า 	<p>ที่มา :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบุเป้าหมายและวัตถุประสงค์การตรากฎบัตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๒) และกำหนดให้ยกเลิกฉบับเก่า 	เป็นการปรับเปลี่ยนระเบียบอ้างอิงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และกำหนดให้ยกเลิกฉบับเก่าและใช้ฉบับใหม่แทน
๒.	<p>คำนิยาม :</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบภายใน - การให้ความเชื่อมั่น - การบริการให้คำปรึกษา - หน่วยรับตรวจ - มาตรฐานการตรวจสอบภายใน - จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน 	<p>คำนิยาม :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ปรับเนื้อหา - 	เป็นองค์ประกอบที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนดแล้ว
๓.	<p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>ให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบ</p>	<p>วัตถุประสงค์ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ปรับเนื้อหา - 	เป็นการสรุปเนื้อหาวัตถุประสงค์ในภาพรวมที่ชัดเจนแล้ว
๔.	<p>สายการบังคับบัญชา :</p> <p>๑. ระบุสายบังคับบัญชาชั้นตรง ผอ.สจร.</p> <p>๒. กำหนดหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงทราบ - เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน - เสนอจัดทำหรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน 	<p>สายการบังคับบัญชา :</p> <p>๒. กำหนดหน้าที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน :</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ และส่งสำเนาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ (๑) - ดำเนินการตรวจสอบ กำกับดูแล และควบคุมให้กิจกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามที่กำหนด โดยพิจารณาปรับขอบเขตการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมาย และสถานการณ์ความเสี่ยงองค์กรเป็นสำคัญ (๒) - เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน - เสนอทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมผู้ตรวจสอบภายใน และนโยบายการตรวจสอบประจำปีงบประมาณเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และ 	<p>(๑) : ปรับข้อความให้สอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์การดำเนินงาน</p> <p>(๒) : ปรับเพิ่มหน้าที่ให้สอดคล้องและยืดหยุ่นกับบริบทการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>(๓) : กำหนดบทบาทหน้าที่ให้ครอบคลุมกิจกรรมการดำเนินงานตามมาตรฐาน</p>

ลำดับ ที่	๑. โครงสร้างองค์ประกอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในสำนักงานกิจการยุติธรรม		หมายเหตุ
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
		เผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดและ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน (๓)	
๕.	หน้าที่และอำนาจ - เป็นการกำหนดหน้าที่อำนาจ ความรับผิดชอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจ ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด	หน้าที่และอำนาจ - ไม่ปรับเนื้อหา -	
๖.	ความรับผิดชอบ ๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงาน ๒. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายใน และส่งสำเนาผลการประเมินการประกัน คุณภาพให้กรมบัญชีกลางทราบ ๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตให้เป็นไป ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบ ภายใน ๔. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีภายใน เดือนกันยายน ๕. เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย ๒ เดือน นับจาก วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหาย ต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ๖. ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะ ๗. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ๓ ครั้ง/ปี และรายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงานประจำปีเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน กิจการยุติธรรม และเผยแพร่ส่วนที่เป็น สาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ ๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ๙. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ภายในตามที่ได้รับมอบหมาย ๑๑. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจ	ความรับผิดชอบ : ข้อความที่ปรับแก้ ๒. จัดให้มีการประเมินคุณภาพงาน ตรวจสอบภายใน และส่งสำเนาผลการ ประเมินคุณภาพให้กรมบัญชีกลาง ทราบ (๑) ๕. เสนอรายงานผลการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรนับจากวันที่ ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณี เรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผล เสียหายต่อทางราชการให้รายงานผล การตรวจสอบทันที (๒) ๗. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ๓ ครั้ง/ปี (รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน) พร้อม รายงานผลติดตามการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการ ยุติธรรม และเผยแพร่ส่วนที่เป็น สาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบ (๓)	(๑) ปรับข้อความเกี่ยวกับ การดำเนินงานให้ ถูกต้อง (๒) ปรับลดข้อความให้ สอดคล้องและยืดหยุ่น กับหน่วยรับตรวจใน การแก้ไขข้อตรวจพบ ในบางกิจกรรม (๓) ปรับข้อความเกี่ยวกับ การดำเนินงานให้เป็นไป อย่างรัดกุม ชัดเจนยิ่งขึ้น
๗.	ขอบเขตการปฏิบัติงาน : กำหนดให้ดำเนินการ ตรวจสอบ ดังนี้ ๑. ด้านบัญชีและรายงานการเงิน	ขอบเขตการปฏิบัติงาน : - ไม่ปรับเนื้อหา -	เป็นการกำหนดภารกิจ การปฏิบัติงานที่ครอบคลุม กิจกรรมการตรวจสอบที่