



บันทึกข้อความ

กรมบังคับคดี	วันที่ 27511
วันที่ 17 S.A. 2552	เวลา 9.50

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. 8711

ที่ ขธ 0523/ 635

วันที่ 17 S.A. 2552

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมบังคับคดี

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เสนอกฎบัตรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 24 ธันวาคม 2551 เนื่องจากกรมบัญชีกลางได้กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในกรมบังคับคดี เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างระบบคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อพัฒนางานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้เข้าร่วมรวมศึกษาเอกสารหลักฐาน และวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและแนะนำให้กลุ่มตรวจสอบภายในปรับปรุงกฎบัตร การตรวจสอบภายในให้กระชับและไม่ซ้ำซ้อน

กลุ่มงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในตามแนวทางของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.2551 เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบและลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่เสนอมาพร้อมบันทึกนี้

(นางสาวสมถวิล นนทสวัสดิ์ศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลงนามแล้ว

(นางจุจิรา กองแก้ว)

อธิบดีกรมบังคับคดี

17 S.A. 2552

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
กรมบังคับคดี
ว่าด้วยวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินรวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

สายการบังคับบัญชา

1. หัวหน้าตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมบังคับคดี
2. การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี หรือการปรับปรุงแผนงานตรวจสอบระหว่างปีให้หัวหน้าตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมบังคับคดี
3. หัวหน้าตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมบังคับคดี

อำนาจหน้าที่

1. กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.2551
2. มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในส่วนราชการ และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร หลักฐาน ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
3. การบริการให้หลักประกัน เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี การตรวจสอบดำเนินงานรวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี
4. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานขึ้นอยู่กับผู้รับบริการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้ดีขึ้น
5. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ควรมีความเป็นอิสระปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานขอบเขตการตรวจสอบและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนเสียหรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผลและมีให้เป็นกรรมการใด ๆ อันอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น

6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมบังคับคดี

ความรับผิดชอบ

1. กลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

2. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในทั้งทางการเงินและการบัญชี และการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในจะประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

3. ประสานงานกับสำนักตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การจัดลำดับกิจการที่จะต้องตรวจสอบให้กลุ่มตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ

5. พิจารณาจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ เช่น การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี การละเลยการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายขององค์กร มีทรัพย์สินสูญหาย การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐาน และคู่มือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

2. ตรวจสอบวิเคราะห์ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

3. สอบทานระบบงาน การปฏิบัติงานตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนดเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

4. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล การดำเนินงานและการเงิน การบัญชี การคลัง

5. ตรวจสอบระบบดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน ของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

6. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การคลังของหน่วยรับตรวจ

7. วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

(1) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมบังคับคดี เพื่อพิจารณาอนุมัติและส่งสำเนาแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ว่าราชการจังหวัดในส่วนภูมิภาค

(2) ก่อนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์และเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วควรหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบ กับผู้รับการตรวจสอบเพื่อร่วมกันเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไข ก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(3) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตการตรวจสอบ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.2546

(4) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรมีความชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ และทันเวลา และควรประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตสรุปผลการตรวจสอบความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

(5) การรายงานผลการตรวจสอบ

เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมบังคับคดี แจ้งหัวหน้าส่วนราชการที่รับตรวจเพื่อปรับปรุงแก้ไขและถือปฏิบัติ

- ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงเพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงยุติธรรม

- กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมบังคับคดี คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงยุติธรรม และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทันที

(6) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปโดยถูกต้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(3) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งานและโครงการตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(4) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้า
ส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ
หน้าที่ดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรของผู้ตรวจสอบภายในมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 24 ธันวาคม 2552



(นางจุริรา กองแก้ว)

อธิบดีกรมบังคับคดี