



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมกิจการผู้สูงอายุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ สายการบังคับบัญชา ความรับผิดชอบและมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลการตรวจสอบภายใน ระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. นิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ และเป็นกลางซึ่งออกแบบมาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของกรมกิจการผู้สูงอายุให้ดีขึ้นและบรรลุ เป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ด้วยกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำหนดดูแลอย่างเป็นระบบ

- ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในตามกฎบัตรฉบับนี้
- หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ และหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร เงินงบประมาณเบิกจ่ายแทนกันจากกรมกิจการผู้สูงอายุ

มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้กับผู้ตรวจสอบของกรมกิจการผู้สูงอายุตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการ ปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

การตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ๒.๑ ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแล
- ๒.๒ ให้ความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและ นโยบายที่กำหนด
- ๒.๓ ให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร
- ๒.๔ ส่งเสริมการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

๓. สายการบังคับบัญชา

- ๓.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ
- ๓.๒ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรง ต่ออธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

๔. มาตรฐานและจรรยาบรรณ

- ๔.๑ ความเป็นอิสระ รักษาความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ๔.๒ ความเป็นกลาง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นกลางและเป็นธรรม ไม่มีอคติในการรายงานผล
- ๔.๓ ความชำนาญ รักษาและพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเหมาะสม
- ๔.๔ การรักษาความลับ เก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับอย่างเคร่งครัด ใช้ข้อมูลเฉพาะในการปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ๕.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับและนโยบายต่างๆ และประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน
- ๕.๒ การตรวจสอบการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และประเมินการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
- ๕.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและตรวจสอบการจัดการและการใช้ทรัพยากรขององค์กร
- ๕.๔ การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเมินความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และตรวจสอบการกำกับดูแลข้อมูลและความเป็นส่วนตัว
- ๕.๕ การตรวจสอบพิเศษ ดำเนินการตรวจสอบกรณีพิเศษตามที่ได้รับมอบหมาย และสอบสวนข้อร้องเรียนและการกระทำที่อาจเป็นการทุจริต

๖. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๖.๑ อำนาจในการเข้าถึงข้อมูล

- ๖.๑.๑ เข้าถึงเอกสาร บันทึก และข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
- ๖.๑.๒ สัมภาษณ์บุคลากรทุกระดับตามความจำเป็น
- ๖.๑.๓ เข้าตรวจสอบทรัพย์สินและสถานที่ขององค์กร

๖.๒ ความรับผิดชอบหลัก

- ๖.๒.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและดำเนินการตามแผน
- ๖.๒.๒ รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร
- ๖.๒.๓ ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
- ๖.๒.๔ พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๖.๓ การให้คำปรึกษา

- ๖.๓.๑ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน
- ๖.๓.๒ สนับสนุนการพัฒนานโยบายและกระบวนการทำงาน

๗. การวางแผนและอำนาจในการตรวจสอบ

- ๗.๑ การวางแผนตรวจสอบ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีโดยพิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงและทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบตามความเหมาะสม

๗.๒ การดำเนินการตรวจสอบ ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่เป็นที่ยอมรับ ใช้วิธีการตรวจสอบที่หลากหลายและเหมาะสม และรักษาความลับและปกป้องข้อมูลที่ได้รับ

๗.๓ การรายงานผล รายงานผลการตรวจสอบอย่างเป็นกลางและสร้างสรรค์และเสนอแนะการปรับปรุงที่เป็นประโยชน์และสามารถปฏิบัติได้

๘. การประกันคุณภาพ

๘.๑ จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ

๘.๒ ดำเนินการประเมินภายนอกอย่างน้อย ๕ ปีต่อครั้ง

๘.๓ รายงานผลการประเมินคุณภาพต่อผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ

๙. การพัฒนาบุคลากร

๙.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๙.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการรับรองมาตรฐาน

๙.๓ สร้างแผนการพัฒนาอาชีพสำหรับบุคลากร

๑๐. การติดตามและประเมินผล

๑๐.๑ ติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

๑๐.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑๐.๓ รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำ

๑๑. การทบทวนกฎบัตร ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งและแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับเดิมทั้งหมด

เสนอโดย

(นางสาวนริศรา หงูเงิน)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

อนุมัติโดย

(นายธนสุนทร สว่างสาลี)

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๘



กรอบคุณธรรม

กลุ่มตรวจสอบภายในกรมกิจการผู้สูงอายุ

กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ สอดคล้องกับมาตรฐานสากลของ IIA (Institute of Internal Auditors) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมกิจการผู้สูงอายุถือปฏิบัติและใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานการป้องกันและการแก้ไขปัญหาพร้อมกลไกการติดตามและประเมินผลดังนี้

๑. หลักการพื้นฐาน (Core Principles)

๑.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และไม่เอนเอียง ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติงาน รายงานข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามความเป็นจริง ยอมรับความผิดพลาดและแก้ไขอย่างสร้างสรรค์

๑.๒ ความเป็นอิสระ (Independence)

รักษาความเป็นอิสระทั้งในรูปแบบและแก่นแท้ของการปฏิบัติงาน หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจเกิดขึ้น และรายงานตรงต่อผู้บริหารสูงสุด

๑.๓ ความเป็นกลาง (Objectivity)

ประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติ ใช้ดุลยพินิจทางวิชาชีพอย่างเหมาะสม พิจารณาข้อเท็จจริงจากหลายมุมมองก่อนสรุปผล แยกแยะระหว่างความคิดเห็นส่วนตัวและการประเมินทางวิชาชีพ

๑.๔ ความลับ (Confidentiality)

เก็บรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับในการปฏิบัติงาน ไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ใช้ข้อมูลเฉพาะในการปฏิบัติงานตรวจสอบเท่านั้น คำนึงถึงข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่มีความอ่อนไหว

๒. จรรยาบรรณวิชาชีพ (Professional Standards)

๒.๑ ความเชี่ยวชาญ (Competency)

รักษาและพัฒนาความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน เข้าใจภารกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กรอย่างลึกซึ้ง ใช้เครื่องมือและเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม

๒.๒ ความระมัดระวัง (Due Care)

ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังและความรอบคอบ วางแผนการตรวจสอบอย่างเป็นระบบและครอบคลุม เก็บรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอ เหมาะสม และเชื่อถือได้ ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ความรับผิดชอบ (Accountability)

รับผิดชอบต่อคุณภาพของงานตรวจสอบ ตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรายงานผลการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา แสดงความรับผิดชอบต่อการพัฒนาวิชาชีพ

๓. พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ (Expected Behaviors)

๓.๑ การสื่อสาร

สื่อสารด้วยความชัดเจน เข้าใจง่าย และสร้างสรรค์ ฟังความคิดเห็นและข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเปิดใจ นำเสนอผลการตรวจสอบอย่างเป็นระบบและชัดเจน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์

๓.๒ การทำงานเป็นทีม

ร่วมมือกับเพื่อนร่วมงานและหน่วยงานต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ แก่เพื่อนร่วมงาน สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของทีมงาน และสร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร

๓.๓ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

เรียนรู้จากประสบการณ์และปรับปรุงวิธีการทำงาน ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและนวัตกรรม แสวงหาวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ยอมรับและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง

๔. พฤติกรรมต้องห้าม (Prohibited Behaviors)

๔.๑ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ไม่รับของขวัญ เงิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้ถูกตรวจสอบ ไม่ลงทุนในกิจการที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ไม่มีความสัมพันธ์ส่วนตัวที่อาจส่งผลการตัดสินใจ

๔.๒ การใช้ข้อมูลในทางที่ผิด

ไม่นำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไม่ซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔.๓ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

ไม่แสดงออกทางอารมณ์หรือใช้คำพูดที่ไม่เหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติหรือแสดงอคติต่อบุคคลใดๆ ไม่ปกปิด ข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดที่พบ ไม่ละเลยการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ

๕. แนวทางการตัดสินใจเชิงจริยธรรม (Ethical Decision Framework)

๕.๑ ระบุปัญหา วิเคราะห์สถานการณ์และประเด็นจริยธรรม

๕.๑ เก็บข้อมูล รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ พิจารณาทางเลือก ประเมินทางเลือกต่างๆ และผลกระทบ

๕.๔ ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้เชี่ยวชาญ

๕.๕ ตัดสินใจ เลือกทางเลือกที่เหมาะสมที่สุด

๕.๖ ปฏิบัติและติดตาม ดำเนินการและประเมินผล

๖. กลไกการสนับสนุนและการบังคับใช้ (Support and Enforcement)

๖.๑ การให้คำปรึกษา

จัดตั้งช่องทางการขอคำปรึกษาเรื่องจริยธรรม มีที่ปรึกษาด้านจริยธรรมให้คำแนะนำ จัดประชุมหารือ กรณีศึกษาด้านจริยธรรม สร้างแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการประเด็นจริยธรรม

๖.๒ การรายงานการละเมิด

จัดให้มีช่องทางการรายงานการละเมิดจริยธรรม ปกป้องผู้รายงานการละเมิดโดยสุจริต ตรวจสอบข้อ ร้องเรียนอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว ดำเนินการทางวินัยตามความเหมาะสม

๖.๓ การพัฒนาและการฝึกอบรม

จัดอบรมด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ สร้างจิตสำนึกด้านจริยธรรมในการปฏิบัติงาน แบ่งปันประสบการณ์และบทเรียนที่ได้รับ ประเมินและปรับปรุงกรอบคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง

๗. การประเมินและทบทวน (Review and Assessment)

๗.๑ การประเมินตนเอง

ประเมินการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมเป็นประจำ ทบทวนประสิทธิผลของกรอบคุณธรรม รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรับปรุงและพัฒนากรอบคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง

๗.๒ การรายงานผล

รายงานผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาด้านจริยธรรม แบ่งปันแนวปฏิบัติที่ดีกับองค์กรอื่น สนับสนุนการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ

๘. การรับรองและการปฏิบัติตาม

บุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมกิจการผู้สูงอายุทุกคน มีความตระหนักและให้คำมั่นว่าจะยึดถือกรอบคุณธรรมฉบับนี้ เป็นแนวทางหลักในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

กรอบคุณธรรมนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

เสนอโดย.....

(นางสาวนริศรา หนูเงิน)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๘

อนุมัติโดย.....

(นายธนสุนทร สว่างสาส์)

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๘