



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในทุกปี เพื่อความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและมีทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพ จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ และใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน โดยกฎบัตรฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ และตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒. เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง ได้รับทราบและมีความเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ดังนั้น กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบ สายการบังคับบัญชาและการรายงานผลดำเนินงาน ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๑. นิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับ ดูแล อย่างเป็นระบบ

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงาน และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

“งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)” หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

“งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)” หมายถึง กิจกรรมให้คำปรึกษา แนะนำตอบข้อหารือ และงานบริการที่เกี่ยวข้อง มีลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่ตกลงร่วมกันกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับ ดูแล ของส่วนราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริการงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

“การกำกับดูแล (Governance)” หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม

“การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)” หมายถึง กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุเป้าหมาย

“การควบคุม (Control)” หมายถึง การกระทำใด ๆ ก็ตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคลกำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กรและกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล เพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

“แผนการตรวจสอบ” หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้า เกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ ชื่อและจำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่ได้กำหนดไว้ตามแผนการตรวจสอบภายใน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง กรมส่งเสริมการเกษตร

“ผู้บริหารกรมส่งเสริมการเกษตร” หมายถึง อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

“กลุ่มตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของกรมส่งเสริมการเกษตร ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

“หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของกรมส่งเสริมการเกษตร หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค และส่วนภูมิภาค

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสนับสนุน ส่งเสริมให้มีกระบวนการกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน ความถูกต้องของการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี โปร่งใส รวมทั้งให้สัญญาณเตือนล่วงหน้าของการประพฤตินิชอบหรือการทุจริตในหน่วยงาน จึงลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดความรุนแรงและความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ ของการตรวจสอบไว้ในแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และพันธกิจ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวง การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

(๒) เพื่อตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) เพื่อตรวจสอบ/สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด

(๔) เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

(๕) เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ/สอบทาน เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

(๖) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานที่กำกับ ดูแล และข้อมูล ประกอบการตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน

(๗) เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ พันธกิจ

(๑) ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถในงาน ตรวจสอบภายใน

(๔) ให้ความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร ปฏิบัติงานโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) คู่มือหรือแนวทางเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. สายการบังคับบัญชาและการรายงานผลดำเนินงาน

- (๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
- (๒) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๓) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๔) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
- (๕) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอ จัดทำ หรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายใน ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร และเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบ

๕. อำนาจหน้าที่

- (๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ตามสมควรแก่กรณีที่ไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
- (๒) ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และข้อมูลสารสนเทศ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
- (๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมิน ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษา ต่อผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเข้าประชุมร่วมกับผู้บริหารด้านนโยบาย และทิศทางการดำเนินงาน เพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ แต่ไม่มีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและการจัดการ หรือแก้ไขระบบ การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

๖. ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

- (๑) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ ความลำเอียง การแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ โดยรายงานและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามรูปแบบที่หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด เพื่อเป็นการยืนยันความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน และเพื่อเสริมสร้างระบบการกำกับดูแลองค์กรที่ดี รวมทั้งป้องกันการดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อส่วนราชการ

- (๒) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
- (๓) กฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องได้รับความเห็นชอบโดยอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
- (๔) แผนการตรวจสอบภายในประจำปี เสนอโดยตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และได้รับอนุมัติโดยอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
- (๕) รายงานผลการตรวจสอบภายใน เสนอโดยตรงต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และได้รับอนุมัติโดยอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร
- (๖) ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ตามความเหมาะสม

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการเกษตร ให้สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนปฏิบัติราชการ ของกรมส่งเสริมการเกษตร โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายใน
- (๒) เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร พิจารณานุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
- (๓) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบ
- (๔) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และหรือแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติให้ปรับระหว่างปี
- (๕) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหาย ต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
- (๖) ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจนั้น ๆ ทราบและปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ในหนังสือรายงานผลการตรวจสอบ และส่งสำเนารายงาน ผลการตรวจสอบให้หน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ กรณีถ้าไม่รายงาน ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะภายในกำหนด จะรายงานและติดตามรอบที่ ๒
- (๗) มีความรอบคอบ ระมัดระวัง ในการใช้ รักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานผลการตรวจสอบแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ กรณีเปิดเผย ข้อมูลหรือรายงาน ต้องระบุเหตุผล ความจำเป็น และได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนทุกครั้ง
- (๘) จัดให้มีการดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามรูปแบบและวิธีการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (๙) ติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ให้ครอบคลุม การปฏิบัติงานที่สำคัญของการตรวจสอบภายใน รอบ ๔ เดือน รวม ๓ ครั้งต่อปี
- (๑๐) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เสนออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ตามระเบียบ/แนวทางที่กรมบัญชีกลาง และ/หรือแนวทางของกรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด พร้อมทั้ง จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี และเผยแพร่ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบ

(๑๑) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดขอบเขต วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานร่วมกับผู้รับบริการ โดยระบุและคำนึงถึง ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย กระบวนการกำกับ ดูแล การบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายในตามขอบเขตที่มีความเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ และระมัดระวังความเสี่ยง ที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร สำหรับการเก็บรักษา และเปิดเผยข้อมูลดำเนินการเช่นเดียวกับการตรวจสอบให้ความเชื่อมั่น

(๑๒) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ ทั้งหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับ ในการนำผลการตรวจสอบไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

(๑๓) จัดให้มีการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ในรูปแบบเอกสารโดยเก็บไว้ในตู้เก็บที่มีกุญแจล็อก ภายในห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลเก็บใน harddisk และ external harddisk โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดเก็บและดูแลรักษาข้อมูล

(๑๔) จัดทำระบบตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

(๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมาย/สั่งการจากอธิบดี กรมส่งเสริมการเกษตร ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๘. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งการตรวจสอบวิเคราะห์ การประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของส่วนราชการ และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุง การบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง (Risk Management and Internal Control Audit)

(๒) ตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และตรวจสอบอื่น ๆ เช่น ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัย ของเทคโนโลยีสารสนเทศ และตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เป็นกรณีพิเศษ)

(๓) ตรวจสอบระบบคุกกี้ และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สิน

(๔) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่ม คุณค่าให้กับกรมส่งเสริมการเกษตร

(๕) การปรับปรุงและพัฒนาการตรวจสอบภายใน โดยนำนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประยุกต์หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีความทันสมัย และรวดเร็ว

(๖) การตรวจสอบภายในตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือข้อสั่งการ ของอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และ/หรือมติคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗) การตรวจติดตามหน่วยรับตรวจที่มีระดับความเสี่ยงสูงเพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำต่าง ๆ ในการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับ พัฒนา สร้างระบบควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน

(๘) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรปราศจากการแทรกแซง ในการกำหนดขอบเขต การตรวจสอบ ปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวโดยแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๙) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. **ความซื่อสัตย์ (Integrity)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพ การตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒. **ความเที่ยงธรรม (Objectivity)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่รับสิ่งของ รวมทั้งการทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม และเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. **การปกปิดความลับ (Confidentiality)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน ไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๔. **ความสามารถในหน้าที่ (Competency)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชี และจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีให้เรียบร้อย ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

(๔) ร่วมประชุมในรูปแบบปกติ และ/หรือแบบออนไลน์ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งสนับสนุนข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้ตรวจสอบภายในตามที่ร้องขอ ภายใต้บริบทของความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์

(๕) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ พร้อมทั้งรายงานให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๑๑. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเพื่อตรวจสอบ ความเป็นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกลุ่มตรวจสอบภายใน ด้วยการประเมินภายในหน่วยงาน ดังนี้

(๑) การติดตามประเมินผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) โดยหัวหน้า กลุ่มตรวจสอบภายใน จะรายงานผลการติดตามการประเมินผลให้อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

(๒) การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessment) ดำเนินการครบถ้วน ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานผลการประเมินให้อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

(๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทุก ๕ ปี ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) รายงานผลการประเมินต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป



(นางสาวบังเอิญ แก้วพระโต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบโดย



(นายพีรพันธ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร



กรอบคุณธรรม
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร

กรอบคุณธรรม จัดขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับ ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ ความสามารถในหน้าที่ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีองค์ประกอบ คือ การปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ อันจะส่งผลให้ได้รับการยอมรับ และทำให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบความประพฤติ และการปฏิบัติงานอันดีงาม จึงขอยกเลิกกรอบคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) และให้ใช้กรอบคุณธรรม กลุ่มตรวจสอบภายใน ฉบับนี้แทน

หลักปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ๑.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน
- ๑.๓ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ
- ๑.๔ สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งมีทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงไปทางใดทางหนึ่ง ไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๒.๒ ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้น ไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑ ต้องมีความรอบคอบ ระมัดระวัง ในการใช้ รักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือรายงานผลการตรวจสอบแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูลหรือรายงานต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ

๓.๒ ต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการตรวจสอบ ในรายงานผลการตรวจสอบ ต้องมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบหรือข้อสรุป และข้อเสนอแนะและ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้มีความเชี่ยวชาญ เพื่อความเพียงพอต่อการตรวจสอบ และการให้ข้อเสนอแนะ โดยยึดมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ จะต้องพัฒนาตนเอง ให้มีความเชี่ยวชาญเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

การปฏิบัติตน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานและผู้รับตรวจ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ และกรณีที่หน่วยงานภายนอกขอรับการสนับสนุนเอกสารหลักฐานการตรวจสอบภายใน หรือ รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน
๔. ผู้ตรวจสอบภายในจะพัฒนาตนเองให้มีความเป็นมืออาชีพ (Smart Officers) อย่างต่อเนื่อง และนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบอย่างเต็มความสามารถ
๕. กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ และเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยข้อมูลโดยรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นลายลักษณ์อักษร

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบตามกิจกรรมและหน่วยรับตรวจที่กำหนดจากการดำเนินการประเมินความเสี่ยงและกำหนดเป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปี รวมทั้งตรวจสอบหน่วยงานที่มีนัยสำคัญที่จะเกิดความเสี่ยงและได้รับสั่งการจากหัวหน้าส่วนราชการ โดยสอดคล้องตามเป้าหมายการปฏิบัติงาน
๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) ที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขอบเขตงานที่กำหนด ต้องระบุเหตุผลความจำเป็น และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร ทุกครั้ง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยปราศจากความลำเอียง อคติ ที่อาจจะส่งผลต่อคุณภาพของงานตรวจสอบ และปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
๔. ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. จัดให้มีการเปิดการตรวจสอบร่วมกับหน่วยรับตรวจ เพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขต การตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ และปิดการตรวจสอบ เพื่อประชุมหารือ สรุปข้อตรวจพบ โดยการยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสม ของข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจชี้แจงหรือให้ความเห็นเพิ่มเติม โดยมีบันทึกการประชุม/รายงานการประชุม และรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม รวมถึงมีการสำรวจความพึงพอใจ จากเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ เพื่อรวบรวมเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

๖. รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกิน สองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีตรวจพบความเสี่ยงในการทุจริต หรือผลเสียหาย ต่อทางราชการ ต้องรายงานหัวหน้าส่วนราชการทันที และรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรโดยด่วน

๗. รายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานที่ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อทราบและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ ในหนังสือรายงานผลการตรวจสอบ กรณีไม่ดำเนินการและรายงานภายในกำหนด จะรายงานและติดตาม รอบที่ ๒

๘. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในเรื่องนั้น ๆ ในบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน

๙. จัดให้มีการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ในรูปแบบเอกสารโดยเก็บไว้ในตู้เก็บที่มีกุญแจล็อก ภายในห้องกลุ่มตรวจสอบภายใน ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลเก็บใน harddisk และ external harddisk โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดเก็บและดูแลรักษาข้อมูล

เงื่อนไขข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ หรือร่วมรับผิดชอบในโครงการ/กิจกรรม รวมทั้ง จะไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินงานมาก่อน ภายใน ๑ ปี เพื่อให้สูญเสียความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ในเรื่องของการกำหนด ขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ในกระบวนการตรวจสอบ เพื่อให้มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบ หากมีการแทรกแซง กลุ่มตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อจำกัด ในการปฏิบัติงาน การถูกแทรกแซง หรือหาหรือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ

กรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นายพีรพันธุ์ คอทอง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖