



บันทึกข้อความ

ปลัด/น 10

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม โทร. ๒๗๒๐ วันที่ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑
ที่ กค ๐๒๐๗ (๒)/๒๕๖๑ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรและแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

ความเป็นมา

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำและทบทวนกฎบัตรเป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบทุกปี และต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน
- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้ส่วนราชการส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติ

ข้อเท็จจริง

ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม (สตน.) ได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรและจัดทำแผนการตรวจสอบฯ แล้วเสร็จ ดังนี้

- กฎบัตรการตรวจสอบภายในของ สตน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ของ สตน. (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑)

กฎหมายและระเบียบ

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ : ข้อ ๑๓ (๒) (๖)
- หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของกรมบัญชีกลาง ประเด็นการพิจารณาที่ ๒ : กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และประเด็นการพิจารณาที่ ๙ : การวางแผนการตรวจสอบ
- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖ : ข้อ ๕
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒)

ข้อเสนอพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในเอกสาร จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

- กฎบัตรการตรวจสอบภายในของ สตน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 - แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ทั้งนี้ เมื่อแผนการตรวจสอบฯ ได้รับอนุมัติแล้ว สตน. จะได้สำเนาแจ้งกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อทราบต่อไป

ลงนามแล้ว

(นายประสงค์ พุทธเนศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

๑๗ ก.ย. ๒๕๖๑

(นางสาวกาญจนา สุทธิชัยพิพัฒน์)

ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (สป.กค.) และสำนักงานรัฐมนตรี (สร.) ได้รับทราบและเข้าใจ คำนียาม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม (สตน.) และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้ ให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ และให้ใช้กฎบัตรฉบับนี้แทน

๑. คำนียาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

การให้คำปรึกษา หมายถึง การให้คำแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายในภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม (สตน.)

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัด สป.กค. และ สร.

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ สตน. เป็นเครื่องมือของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการปฏิบัติกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้ภารกิจของ สป.กค. และ สร. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่าประโยชน์

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม (นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ) เป็นผู้บริหารงานของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงการคลัง

๓.๒ ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว กฎบัตร และกรอบคุณธรรมต่อปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓.๓ ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อปลัดกระทรวงการคลัง

๔. อำนาจหน้าที่

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง กรณีไม่ได้ระบุไว้ ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจสอบ รวมทั้งการสังเกตการณ์ สอบถาม และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสอบ แต่มีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

๔.๔ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการรับรองงบการเงินของหน่วยงานหรือกองทุนอื่นใด เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมิใช่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต แต่สามารถสอบทานและประเมินผลการดำเนินงานด้านการเงินได้

๔.๕ กรณีหน่วยรับตรวจสอบ ไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งหรือข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอที่จะสรุปข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบได้ ผู้ตรวจสอบภายในจะระบุไว้ในรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวว่า “ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจสอบ” หรือ “ข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอที่จะสรุปข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบได้”

ความรับผิดชอบ

๕.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ สตท. ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

๕.๒ ทบทวนกฎบัตร และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๕.๓ จัดให้มีการประเมินตนเองตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และสำเนาแจ้งผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางทราบ

๕.๔ สำนวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจสอบที่มีต่อการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน

๕.๕ จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของ สตท.

๕.๖ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงการคลังภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน

๕.๗ ปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕.๘ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๙ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบและประเด็นข้อตรวจพบอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี

๕.๑๐ จัดทำฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายในของ สตท. เพื่อเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเป็นการจัดการความรู้ภายใน สตท.

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ สอบทานและประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน
- ๖.๒ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ
- ๖.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖.๔ สอบทานการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี
- ๖.๕ ตรวจสอบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๒ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ชี้แจงและตอบ ประเด็นข้อซักถามต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(นายประสงค์ พุนธเนศ)

ปลัดกระทรวงการคลัง

วันที่ ๑๗/ กันยายน ๒๕๖๑

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๑. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ เพื่อสอบทานความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๑.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน การให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๑.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการทราบผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค ของส่วนราชการ และเป็นข้อมูลประกอบการบริหารงานตามความเหมาะสม

๒. ขอบเขตการตรวจสอบ

๒.๑ หน่วยรับตรวจ : หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และสำนักงานรัฐมนตรี

๒.๒ ระยะเวลาการตรวจสอบ : ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ : ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒

๓. กิจกรรมการตรวจสอบ

๓.๑ งานตรวจสอบตามมติคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อตกลงความร่วมมือของกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และการประเมินความเสี่ยง

๑) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กค.

๒) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาะสมการ จัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งของ สป.กค.

๓) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีกองทุนสวัสดิการ สป.กค.

๔) ตรวจสอบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สป.กค.

๕) ตรวจสอบการใช้งานในระบบงานความรับผิดชอบละเมิดและแพ่งของ สป.กค.

๖) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๗) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๘) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

๙) ตรวจสอบการเตรียมความพร้อมของบุคลากร สป.กค. ต่อการก้าวสู่ระบบราชการ ๔.๐

๓.๒ งานตรวจสอบอื่นระหว่างปี (กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ขอความร่วมมือไปยังหน่วยตรวจสอบภายในทุกส่วนราชการ)

๓.๓ งานให้คำปรึกษา

๔. งานประจำ

- ๔.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ๔.๒ การจัดทำเอกสาร/คู่มือการตรวจสอบของ สตง. ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ๔.๓ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๔ เดือน/ครั้ง)
- ๔.๔ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) (๖ เดือน/ครั้ง)
- ๔.๕ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)
- ๔.๖ การจัดทำรายงานแบบประเมินตนเอง (Control Self Assessment) ตามแนวทางกรมบัญชีกลาง
- ๔.๗ การสำรวจความพึงพอใจและความเห็นต่อการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ สตง.
- ๔.๘ การจัดทำ/ดำเนินการ/รายงานผล ตามตัวชี้วัดประกอบการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ สตง.
- ๔.๙ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สตง. (ระดับหน่วยงานย่อย)
- ๔.๑๐ การจัดทำฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายใน
- ๔.๑๑ การเข้าร่วมเป็นคณะทำงานต่างๆ
- ๔.๑๒ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

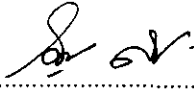
- ๕.๑ นางสาวกาญจนา สุทธิชัยพัฒน์ ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม
- ๕.๒ นางสาวประภาพร จันทร์นิตย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
- ๕.๓ นางสาวธनिया ชัยปรกาการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

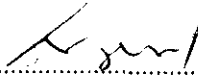
๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

- ไม่มี -

๗. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร

อบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor – CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกรมบัญชีกลาง วงเงินประมาณ ๓๐,๐๐๐.- บาท

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวกาญจนา สุทธิชัยพัฒน์)
ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายประสงค์ พูนธเนศ)
ปลัดกระทรวงการคลัง

รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ประเภทงาน/กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	หมายเหตุ
<p>๑. งานตรวจสอบ</p> <p>- การตรวจสอบตามมติคณะรัฐมนตรี กฎระเบียบ คำสั่ง และข้อตกลงความร่วมมือฯ</p> <p>๑) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กค.</p> <p>๒) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งของ สป.กค.</p> <p>๓) ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีของทุนสวัสดิการ สป.กค.</p> <p>๔) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สป.กค.</p>	<p>ต่ำ</p> <p>ต่ำ</p> <p>ปานกลาง</p> <p>สูง</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๙๐</p> <p>๖๐</p> <p>๙๐</p> <p>๙๐</p>	<p>๙๐</p> <p>๖๐</p> <p>๙๐</p> <p>๙๐</p>	<p>ติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>ตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายฯ ว่ามีการกระทำที่ไม่ขัดต่อมติคณะรัฐมนตรี โดยไม่มีการนำรถส่วนกลาง รถรับรอง หรือรถประจำตำแหน่งไปใช้ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/๑๖๘๔๙ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๙</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีว่าเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของ สป.กค. พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>Compliance Audit</p> <p>Compliance Audit</p> <p>Compliance Audit Financial Audit</p> <p>Compliance Audit IT Audit</p>	<p>-ระเบียบ คตง.</p> <p>-มติ ครม. สั่งการ</p> <p>-ระเบียบสวัสดิการ สป.กค.</p> <p>-ประกาศ สป.กค. เรื่องแนวนโยบายและแนวปฏิบัติฯ</p>

ประเภทงาน/กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๕) ตรวจสอบการใช้งานในระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งของ สป.กค.	สูง	๑	๖๐	๖๐	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของการบันทึกข้อมูลในการใช้งานระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งตามหนังสือเวียน แนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด	Operational Audit	-ข้อตกลงความร่วมมือกรมบัญชีกลางและสตง.๖
๖) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงิน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	สูง	๑	๖๐	๖๐	ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่า ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	Performance Audit Financial Audit	-ข้อตกลงความร่วมมือกรมบัญชีกลางและสตง.๖
๗) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สูง	๑	๙๐	๙๐	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่า ถูกต้อง ครบถ้วน และมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	Compliance Audit	-ข้อตกลงความร่วมมือกรมบัญชีกลางและสตง.๖
๘) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	สูง	๑	๙๐	๙๐	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่า ถูกต้อง ครบถ้วน และมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	Compliance Audit	-ข้อตกลงความร่วมมือกรมบัญชีกลางและสตง.๖
- การตรวจสอบตามการประเมินความเสี่ยง							
๙) ตรวจสอบการเตรียมความพร้อมของบุคลากร สป.กค. ต่อการก้าวสู่ระบบราชการ ๔.๐	สูง	๑	๙๐	๙๐	ตรวจสอบการรับรู้ ความตระหนัก การเตรียมการของบุคลากร สป.กค. ตามนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาสู่องค์กรดิจิทัล	Performance Audit	-กรอบการพัฒนาข้าราชการ/บุคลากรภาครัฐระดับกรม

ประเภทงาน/กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๒. งานให้คำปรึกษา		๔	๑๐	๔๐	ให้คำปรึกษาการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ (เช่น ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง) เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน		
๓. งานประจำ							
๓.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน		๑	๔๐	๔๐			
๓.๒ การจัดทำเอกสาร/คู่มือการตรวจสอบของ สตง. ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ		๑	๕๐	๕๐			
๓.๓ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๔ เดือน/ครั้ง)		๓	๑๐	๓๐			
๓.๔ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) (๖ เดือน/ครั้ง)		๒	๑๐	๒๐			
๓.๕ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)		๑	๓๐	๓๐			
๓.๖ การจัดทำรายงานแบบประเมินตนเอง (Control Self Assessment)		๑	๓๐	๓๐			
๓.๗ การสำรวจความพึงพอใจและความเห็นต่อการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของ สตง.		๑	๓๐	๓๐			

ประเภทงาน/กิจกรรม	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - Day)	วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	ประเภทของการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๓.๘ การจัดทำ/ดำเนินการ/รายงานผล ตามตัวชี้วัดประกอบการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ สตน.		๔	๕	๒๐			
๓.๙ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สตน. (ระดับหน่วยงานย่อย)		๑	๑๐	๑๐			
๓.๑๐ การจัดทำฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายใน		๑๒	๕	๖๐			
๓.๑๑ การเข้าร่วมเป็นคณะทำงานต่างๆ		๒	๕	๑๐			
๓.๑๒ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย							
รวมทั้งสิ้น				๑,๑๓๐			

หมายเหตุ : จำนวนคน-วัน (Man-Day) ตามแผนการตรวจสอบฯ = ๑,๑๓๐

จำนวนคน-วัน (Man-Day) ทั้งหมดของผู้ตรวจสอบภายใน = ๕๘๘

จำนวนคน-วัน (Man-Day) ตามแผนการตรวจสอบฯ **สูงกว่า** จำนวนคน-วัน (Man-Day) ทั้งหมดของผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน = ๕๔๒

การคำนวณ Man-Day ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน สำหรับระยะเวลา ๑ ปี
(สำหรับใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑) คำนวณหาวันทำการ (โดยประมาณ) ใน ๑ ปี สำหรับ ๑ คน ดังนี้

จำนวนวันทั้งหมดใน ๑ ปี				๓๖๕	วัน
หัก ๑. วันหยุดประจำสัปดาห์	๑๐๔				วัน
๒. วันหยุดนักขัตฤกษ์ (รวมวันหยุดชดเชย (ถ้ามี))	๒๐				วัน
๓. วันลาโดยเฉลี่ย ในกรณีต่างๆ คือ					
๑) วันลาพักผ่อนประจำปี	๑๐				วัน
๒) วันลาป่วย/กิจ	๑๕				วัน
๓) วันอบรม/สัมมนา (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ)	๒๐	๔๕		๑๖๙	วัน
∴ คงเหลือจำนวนวันทำการสุทธิ / ปี / คน				๑๙๖	วัน

๒) คำนวณหาจำนวนคน - วัน (Man-Day) ที่มีทั้งหมดใน ๑ ปี ในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

$$\begin{aligned}
 \text{จำนวน Man-Day ทั้งหมด} &= ๑๙๖ \times ๓ \\
 &= ๕๘๘
 \end{aligned}$$

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)
ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ประเภทงาน/หน่วยรับตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วัน ที่ใช้ใน การตรวจสอบ ต่อครั้ง (Man - Day)	จำนวนคน-วัน ที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - Day)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๑. งานตรวจสอบ							
๑.๑ การตรวจสอบตามมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ คำสั่ง ข้อตกลงความร่วมมือฯ							
๑) สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สป.กค.	ต่ำ	๑	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐
๒) ตรวจสอบการใช้รถยนต์ของผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาะสมการเจ้าหน้าที่ตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งของ สป.กค.	ต่ำ	๑	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐
๓) ตรวจสอบการเงินการบัญชีกองทุนสวัสดิการ สป.กค.	กลาง	๑	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐
๔) ประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศของ ศทส. สป.กค.	สูง	๑	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐
๕) ตรวจสอบการใช้งานในระบบงานความรับผิดชอบและแพ่งของ สป.กค.	สูง	๑	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐
๖) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	สูง	๑	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐
๗) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	สูง	๑	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐
๘) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	สูง	๑	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐
๑.๒ การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (จากฐานข้อมูลการประเมินความเสี่ยง) (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ : ตรวจสอบการเตรียมความพร้อมของบุคลากร สป.กค. ต่อการก้าวสู่ระบบราชการ ๔.๐ โดยตรวจสอบทุกหน่วยรับตรวจ)							
๑) สำนักงานรัฐมนตรี	ต่ำ	๑	๙๐	๙๐			๙๐
๒) สำนักบริหารกลาง	กลาง	๑	๙๐	๙๐		๙๐	
๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สูง	๑	๙๐	๙๐	๙๐		
๔) สำนักตรวจสอบและประเมินผล	ต่ำ	๑	๙๐	๙๐			๙๐

ประเภทงาน/หน่วยรับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ (ครั้ง)	จำนวนคน-วันที่ใช้ในการตรวจสอบต่อครั้ง (Man - Day)	จำนวนคน-วันที่ใช้ทั้งหมด (Total Man - Day)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	สูง	๑	๙๐	๙๐	๙๐		
๖) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	กลาง	๑	๙๐	๙๐		๙๐	
๗) กลุ่มกฎหมาย	ต่ำ	๑	๙๐	๙๐			๙๐
๘) ส่วนตรวจสอบภายในระดับกระทรวง	ต่ำ	๑	๙๐	๙๐			๙๐
๙) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ต่ำ	๑	๙๐	๙๐			๙๐
๑๐) กลุ่มสารนิเทศการคลัง	ต่ำ	๑	๙๐	๙๐			๙๐
๑๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ต่ำ	๑	๙๐	๙๐			๙๐
๒. งานให้คำปรึกษา			๕	๑๐	๕๐	๕๐	๕๐
๓. งานประจำ							
๓.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน		๑	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐
๓.๒ การจัดทำเอกสาร/คู่มือการตรวจสอบของ สตง. ตามแนวทางการประกันคุณภาพฯ		๑	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐
๓.๓ การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๔ เดือน/ครั้ง)		๓	๑๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐
๓.๔ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลางและ สตง. (๖ เดือน/ครั้ง)		๒	๑๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
๓.๕ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)		๑	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐
๓.๖ การจัดทำรายงานแบบประเมินตนเอง (Control Self Assessment)		๑	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐
๓.๗ การสำรวจความพึงพอใจและความเห็นต่อการปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรมของ สตง.		๑	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐
๓.๘ การจัดทำ/ดำเนินการ/รายงานผล ตามตัวชี้วัดประกอบการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ สตง.		๕	๕	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐
๓.๙ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สตง. (ระดับหน่วยงานย่อย)		๑	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๓.๑๐ การจัดทำฐานข้อมูลการตรวจสอบภายใน		๑๒	๕	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐
๓.๑๑ การเข้าร่วมเป็นคณะทำงานต่างๆ		๒	๕	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๓.๑๒ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย							
รวมทั้งสิ้น				๒,๐๓๐	๑,๒๒๐	๑,๒๒๐	๑,๖๗๐



ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
พ.ศ. 2551

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของ
ส่วนราชการ พ.ศ. 2542 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 106 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบการตรวจสอบ
ภายในของส่วนราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน
ของส่วนราชการ พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิก ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
พ.ศ. 2542 และหนังสือกระทรวงการคลัง คำนวณที่ กค 0528.3/ว.94 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2542

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้
คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ
ส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์
ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม
และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและจังหวัด แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้า
ของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและผู้ว่าราชการจังหวัด

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

/ “ผู้ตรวจสอบภายใน”

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้า
ส่วนราชการให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
ของส่วนราชการ

ข้อ 5. ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1
ความทั่วไป

ข้อ 6. ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ 7. ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
อย่างเหมาะสมกับปริมาณงาน

ข้อ 8. หัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้
ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ 9. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรม
ที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ
ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการ
หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ข้อ 10. ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และ
ทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้ง ให้เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงาน
ของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 11. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ ความสามารถ
เฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสม
จากหน่วยงานภายในส่วนราชการหรือจากส่วนราชการอื่น ให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ในส่วนราชการนั้นหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกก็ได้

ข้อ 12. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังต่อไปนี้

(1) ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบ
ส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

/ ในกรณี ...

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวง ตรวจสอบงาน/โครงการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานของ สำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายกระทรวง และเป็นงาน/โครงการที่ได้รับนโยบาย ให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้น ๆ ด้วย

(2) ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม รับผิดชอบตรวจสอบ ราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลาง อาจมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้

(3) ผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลางมีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางอาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบ ว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบเกี่ยวกับการเงินหรือระเบียบอื่น ๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในตาม (3) เป็น ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน

หมวด 2

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ 13. ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุน การบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของ ส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบ การควบคุมภายในของส่วนราชการด้วย

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

(3) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่มี การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งสำเนาผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย

(4) ในกรณี ...

(4) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก มาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(5) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(6) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายน

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการ มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(6.1) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวง ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดของกระทรวงทราบด้วย

(6.2) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(7) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(7.1) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจทราบด้วย

(7.2) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(7.3) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(8) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

/ (9) ปฏิบัติงาน ...

(9) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการ ตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ 14. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับ ดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

(3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของ หน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

(6) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากร

ข้อ 15. การวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง นอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวง ให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับ กระทรวงประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม เพื่อให้การจัดทำแผน การตรวจสอบประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และไม่ก่อให้เกิดความซ้ำซ้อน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หมวด 3
หน่วยรับตรวจ

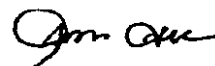
- ข้อ 16. ให้นำหน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- (1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (2) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
 - (3) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
 - (4) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 - (5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (6) ปฏิบัติตามข้อซักห้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ
- กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคแรกให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หมวด 4
เบ็ดเตล็ด

- ข้อ 17. การตรวจสอบภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง
- ข้อ 18. กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดมาตรฐานและจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ
- ข้อ 19. กรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ประกาศ ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2551

ลงชื่อ



(นายสุรพงษ์ สืบวงศ์ลี)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้ ๑) มุ่งองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์ - สายการบังคับบัญชา - อำนาจหน้าที่ - ความรับผิดชอบ - ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงาน ให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา			
	มีการให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยส่วนราชการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ			
๒	มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยงาน ภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน			
๓	มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอหัวหน้า ส่วนราชการทุกปี			
๔	มีการบริหารและพัฒนา ดังนี้ ๑) มีการบริหารงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎบัตร การตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบ			
	๒) มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ภายใน ๓ ปี			

คะแนนที่ได้

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑.
๒.





ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๙) การวางแผนการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้ ๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย - วัตถุประสงค์การตรวจสอบ - ขอบเขตการตรวจสอบ - ผู้รับผิดชอบ - งบประมาณ (ถ้ามี) โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงาน ให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา			
	มีการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการ อนุมัติภายในเดือนกันยายน			
๒	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ /กิจกรรม (Audit Universe) และไม่เกิน ๕ ปี			
๓	มีการวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ			
๔	มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้ ความเชื่อมั่น ได้แก่			
	๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)			
	๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)			
	๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)			
	๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)			
	๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)			
	๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)			

คะแนนที่ได้

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑.

๒.





ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน
พ.ศ.2546

โดยที่สมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วย
รับตรวจนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอันจะ
ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 15 (3) (ก) แห่งพระราชบัญญัติประกอบ
รัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2542 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่
ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.2546"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ระเบียบหรือข้อบังคับใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า

(1) ~~กระทรวง ทบวง กรม~~ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง
หรือกรม

(2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(5) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(6) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงินหรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วย
รับตรวจ ตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5)

(7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

"หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

"ผู้กำกับดูแล" หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

"~~ผู้รับตรวจ~~" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

"คณะกรรมการตรวจสอบ" หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรี หรือผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และมีระเบียบแบบแผนที่ดี

"หน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า หน่วยงานของหน่วยรับตรวจที่ตั้งขึ้นมาเพื่อดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

"หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้รับตรวจหรือผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 4 ให้หน่วยรับตรวจนำแนวทางปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในทำระเบียบนี้ไปใช้เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ 5 ให้หน่วยรับตรวจส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบเฉพาะ ~~กรณี~~ ~~ของ~~ ~~หน่วย~~ ~~ตรวจสอบ~~ ~~ภายใน~~ ~~ที่~~ ~~ได้~~ ~~รับ~~ ~~การ~~ ~~อนุมัติ~~ ~~แล้ว~~ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวัน ~~นับ~~ ~~จาก~~ ~~วันที่~~ ~~ได้รับ~~ ~~อนุมัติ~~ เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ข้อ 6 ให้หน่วยรับตรวจส่งสำเนารายงานผลการตรวจของผู้ตรวจสอบภายในและของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีข้อตรวจพบที่สำคัญ และเกิดความเสียหายหรืออาจเกิดความเสียหายให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ผู้รับตรวจได้รับรายงานผลการตรวจ

ข้อ 7 ให้ผู้รับตรวจกำกับดูแลให้หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขอความร่วมมือ หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ชี้แจงเหตุผลต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 8 ให้ผู้รับตรวจกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีหน่วยรับตรวจ ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้หน่วยรับตรวจขอทำความเข้าใจความตกลงกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ 10 ในกรณีหน่วยรับตรวจ มีเจตนาหรือละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยไม่มีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจให้กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้กำกับดูแล แล้วแต่กรณี เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้กำกับดูแล ไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการกิจการของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภา เพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ 11 ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2546

ปัญญา ตันติยวงศ์

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน