



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน คำนิยาม การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับได้รับทราบและมีความเข้าใจและยอมรับเกี่ยวกับภารกิจของงานตรวจสอบภายใน

### ๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

#### ๑.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ให้สามารถบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบรวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี

(๒) เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านอื่น ๆ และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

(๓) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(๔) เพื่อให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวทางแก้ไขแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๕) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้จริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบและกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

#### ๑.๒ พันธกิจ

(๑) การให้บริการความเชื่อมั่น (Assessment Service) ตรวจสอบ กำกับดูแลให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม

(๒) การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) ให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กร

(๓) สนับสนุนให้หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กร

(๔) ติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ

### ๒. คำนิยาม

๒.๑ การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒.๒ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คือ การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเที่ยงธรรมเพื่อนำมาวิเคราะห์ประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานของรัฐโดยปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบตามมาตรฐานวิชาชีพและยึดผู้ประกอบวิชาชีพ

๒.๓ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คือ การให้คำปรึกษาแนะนำและให้บริการในงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะและขอบเขตของงานมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน คือ แนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๒.๖ ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

๒.๗ หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ทุนหมุนเวียนที่อยู่ในการกำกับดูแลของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประกอบด้วย กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน และกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และหน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายใน

๒.๘ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน คือ การประพฤติปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายในภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและมีคุณภาพ โดยมีหลักปฏิบัติ ๔ ประการ คือ ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่

๒.๙ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (conflict of interest) คือ สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งอยู่ในฐานะอันเป็นที่ไว้วางใจ ต้องเลือกระหว่างผลประโยชน์ในวิชาชีพกับผลประโยชน์ส่วนตัว

### ๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

### ๔. อำนาจหน้าที่

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในกรมฯ และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสารทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเป็นทางการ เที่ยงธรรมและเป็นอิสระเฉพาะเรื่องที่เชี่ยวชาญและในงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๕.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชา ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่ม และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดี

(๒) การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีให้ผู้ว่าการกลุ่มตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดี

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่ออธิบดี

๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความอิสระและเที่ยงธรรมปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ

๕.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้มีความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรม มีทัศนคติที่ไม่เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่ง และต้องหลีกเลี่ยงภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## ๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๖.๑ ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบระบบการทำงานต่าง ๆ การวิเคราะห์รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน ข้อมูลการเงิน รายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายในและความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด และการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ระบบงาน วิธีการปฏิบัติงาน ตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด เพื่อประเมินว่ามีระบบควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) ตรวจสอบความประหยัด ความเป็นประสิทธิภาพ ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๗) ตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่ารระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๘) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๙) ตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) ตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือกระทำการที่ส่อไปในทางทุจริต หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (ถ้ามี)

๖.๒ ตรวจสอบทุนหมุนเวียน ประกอบด้วย กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน และกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของทุนหมุนเวียน

๖.๓ ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี ที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้ส่วนเสีย ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

## ๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๗.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๗.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ ทบทวนและนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี

๗.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี ให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (Audit Universe) เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่ออธิบดี เห็นชอบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และแจ้งหน่วยรับตรวจทราบ

๗.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๗.๔ และจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) เพื่อให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยนำยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงมาพิจารณากำหนดแผนปฏิบัติงาน

๗.๖ รายงานผลการตรวจสอบสรุปข้อตรวจพบ ได้แก่ หลักเกณฑ์หรือสิ่งที่ควรจะเป็น (Criteria) ข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่เป็นอย่างอยู่ (Condition) ผลกระทบ (Effects) สาเหตุ (Cause) และข้อเสนอแนะ (Recommendation) ต่ออธิบดีภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างช้าภายใน ๓๐ วันทำการนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๗.๘ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบและประเด็นข้อตรวจพบอย่างน้อยสามครั้งต่อปี

๗.๙ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๗.๑๐ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๑ ประสานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗.๑๒ ประสานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๗.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

## ๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๘.๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

(๑) การประเมินภายในองค์กร (Internal Assessment) มี ๒ รูปแบบ ดังนี้

(๑.๑) การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ตามรูปแบบและวิธีการที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในกำหนด เช่น การกำหนดนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงาน

(๑.๒) การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ตามรูปแบบและระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป

(๒) การประเมินผลจากภายนอก โดยจัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกทุก ๆ ๕ ปี ตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘.๒ พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเชิงผู้ประกอบวิชาชีพอย่างเพียงพอ โดยผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง/ปี สรุปและเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับและนำไปปฏิบัติภายในหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง

๘.๓ พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้อุปกรณ์ประกอบการบริหารจัดการ การตรวจสอบภายในระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ ดังนี้

(๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น พัฒนาและปรับปรุงแบบสอบถามการควบคุมภายใน (Internal Control Questionnaires : ICQ) ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจ ในการวางแผนการตรวจสอบและเป็นแนวทางในการตรวจสอบ รวมทั้งเพื่อให้หน่วยรับตรวจใช้ในการประเมินตนเอง กำกับติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นการสร้างความตระหนักเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

(๒) งานบริการให้คำปรึกษา พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาผ่าน Platform Line Official Account เพื่อให้บริการให้คำปรึกษา การเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่างต่อเนื่อง

#### ๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๙.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๙.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๙.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๙.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๙.๖ ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๙.๗ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบตามระยะเวลาที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย



(นางโสภา เกียรตินิรชา)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน รักษาการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖



## กรอบคุณธรรม

### กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนถือปฏิบัติและใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงงานให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงขอยกเลิกกรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน ฉบับวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐ และกำหนดกรอบคุณธรรมขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยได้กำหนดหลักการปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ความเป็นอิสระ ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๒. ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

๓. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดอันจะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุ หรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ทำให้เกิดความไว้วางใจ ความน่าเชื่อถือและการยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของสายอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

กรอบคุณธรรมฉบับนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายใน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย

(นางโสภา เกียรตินิรชา)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖