



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสุขภาพจิต

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจในสังกัดกรมสุขภาพจิตทราบถึงวัตถุประสงค์ พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากรและทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน รวมถึงกรอบความประพฤติ จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐ บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมายหลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง อธิบดีกรมสุขภาพจิต

ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้ทำหน้าที่บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งรองจากอธิบดีกรมสุขภาพจิตไม่เกินสามลำดับ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของกรมสุขภาพจิต

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกรมสุขภาพจิต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบถามและประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา และเสนอแนะแนวทางแก้ไขแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. พันธกิจของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน

๓.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต

๓.๒ ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ/เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตทั่วไปเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ

๓.๔ ประเมินระบบการควบคุมภายใน

๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. สายการบังคับบัญชา

๔.๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสุขภาพจิต มีหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุด โดยการปฏิบัติงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต

๔.๒ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการจัดสรรทรัพยากร รวมถึงการปรับแผนการตรวจสอบในระหว่างปี และการรายงานผลการตรวจสอบหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอโดยตรงต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต

๔.๓ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในมีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับอธิบดีกรมสุขภาพจิต

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๕.๑ ความเป็นอิสระ

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในตรงต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต

๕.๒ ความเที่ยงธรรม

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด การใช้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

๕.๓ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวในแต่ละกรณีให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

๖. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณ์ญาณอันเหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตาม กรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และ กฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ และยอมรับจากบุคคลโดยทั่วไป

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบ วิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่ อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของ ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต จากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับ กฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๗. อำนาจหน้าที่

๗.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัด กรมสุขภาพจิต ซึ่งมีอำนาจและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สินต่าง ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ ตรวจสอบ รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของ หน่วยงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๗.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เป็นเพียงผู้สอบทานการประเมินผลและให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ โดยไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการ ปฏิบัติงาน การจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

๗.๓ ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของ ฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งและไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือ หน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น

๘. ความรับผิดชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยมีการรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ คือ

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสุขภาพจิต โดยคำนึงถึงการกำกับดูแล ที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ของกรมสุขภาพจิตด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนออธิบดีกรมสุขภาพจิตเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมสุภาพจิต เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ในกรณีวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

(๖) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ จัดทำภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิบดีกรมสุภาพจิต หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๙) ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๐) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง/คณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และไม่ก่อให้เกิดการซ้ำซ้อน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสุภาพจิต

๙. ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงาน

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๑๐. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๐.๑ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมสุภาพจิต พิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยเสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่ออธิบดีกรมสุภาพจิต เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

๑๐.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด และการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๑.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และตรวจสอบพิเศษ (กรณีที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร) ตรวจสอบด้านความรับผิดชอบและแฟ่ง ตรวจสอบโครงการตามนโยบายรัฐบาล (ถ้ามี)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะและความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นอย่างบางส่วนหรือทั้งหมด

๑๐.๓ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิตภายหลังจากการดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๑๐.๔ สรุปผลการตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมสุขภาพจิต ทุก ๔, ๘ และ ๑๒ เดือน

๑๐.๕ ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่อธิบดีลงนามในหนังสือถึงหน่วยรับตรวจ โดยการติดตามมี ๓ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ เมื่อครบกำหนด ๑๕ วัน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อเป็นการเตือน ก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

ครั้งที่ ๒ เมื่อครบกำหนด ๓๐ วัน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ และหน่วยรับตรวจยังมีได้รายงาน กลุ่มตรวจสอบภายในจะทำหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังหน่วยรับตรวจให้ตอบรายงานภายใน ๗ วัน

ครั้งที่ ๓ หากพ้นกำหนดในการติดตามครั้งที่ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหนังสือเรียนอธิบดีกรมสุขภาพจิตเพื่อพิจารณาสั่งการ

๑๑. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

๑๑.๑ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร

๑๑.๒ การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

๑๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑๒.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๒.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๑๒.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๑๒.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๑๒.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๒.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิบดีกรมสุขภาพจิตสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิบดีกรมสุขภาพจิต พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสุขภาพจิต ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทนตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ผู้เสนอ



(นางสาวสมจิตต์ ชันธเศรษฐ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบโดย



(นายกิตติศักดิ์ อักษรวงศ์)

อธิบดีกรมสุขภาพจิต
วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘