

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน และให้บุคลากรของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลรวมถึงผู้เกี่ยวข้อง ได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ สายการบังคับบัญชา และขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลให้ดีขึ้น และจะช่วยให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาลบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๑

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำบาดาล หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับนักวิชาการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

/วัตถุประสงค์...

วัตถุประสงค์และพันธกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระต่อฝ่ายบริหาร ครอบคลุมทั้งเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินงบประมาณจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (ทุนหมุนเวียนในการกำกับดูแลของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล) และเงินนอกงบประมาณอื่น รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน และการบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำบาดาล รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการวางระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาและแนะนำ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ

๔. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกิจกรรมที่จะตรวจสอบทั้งทางด้านการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม โดยพิจารณาถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โอกาสในการปรับปรุง และกำหนดวัตถุประสงค์ที่สะท้อนต่อการประเมินความเสี่ยงและโอกาสของการเกิดทุจริต

๕. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

/๖. ติดตามผล...

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งนี้ หากหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการดังนี้

(๑) เมื่อครบกำหนดระยะเวลา ในวันทำการถัดไปให้จัดทำหนังสือทวงถาม โดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในลงนาม ครั้งที่ ๑ โดยพิจารณาตอบกลับข้อมูลภายใน ๕ วันทำการ

(๒) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการทวงถาม ครั้งที่ ๑ ในวันทำการถัดไปให้จัดทำหนังสือทวงถาม โดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในลงนาม ครั้งที่ ๒ โดยพิจารณาตอบกลับข้อมูลภายใน ๓ วันทำการ และหากพ้นกำหนดระยะเวลาที่กำหนด ยังไม่มีการจัดส่งข้อมูลจะถือว่าหน่วยรับตรวจยังไม่ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

(๓) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาในหนังสือทวงถามโดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในลงนาม ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ให้ดำเนินการรวบรวมรายงานอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลทราบและพิจารณาลงนามในหนังสือทวงถามถึงหน่วยรับตรวจ

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติ ไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำหรืองานตรวจก่อนจ่าย และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

การพัฒนาการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการสื่อสารและการปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น

๑. การลดการใช้กระดาษ โดยการส่งเอกสารผ่าน E-mail หรือ QR-code

๒. การเก็บและประมวลผลข้อมูล โดยใช้ Google form หรือโปรแกรมการประมวลผลอื่น เช่น SPSS เป็นต้น

สายการบังคับบัญชา

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๒. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในและรายงานผลการตรวจสอบที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติ โดยตรงต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

/การปฏิบัติ...

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถรักษาการในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกัน รวมทั้งไม่ควรร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาลหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๔. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร ปฏิบัติงาน หรือเคยให้บริการคำปรึกษาภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ

๕. กรณีหากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือนั้น ๆ

ในกรณีที่พบเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี และหากต้องใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญอื่นที่เกี่ยวข้อง ต้องพิจารณาจากหน่วยงานที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง กรณีที่เห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับอาจจะไม่อยู่ในระดับที่กรมทรัพยากรน้ำบาดาลสามารถยอมรับได้ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในต้องหารือกับอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลเพื่อให้ได้ข้อยุติ

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินบัญชี และการดำเนินงาน

๔. สอบทานระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

/การประกัน...

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี พร้อมเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และแผนการปรับปรุงการดำเนินงานต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

การเก็บรักษาและการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูลและเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบหรือข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะใด ทั้งในรูปแบบเอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งข้อมูลต้นฉบับหรือสำเนาแล้วแต่กรณี ครอบคลุมทั้งงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษากับบุคคลที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม โดยให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

๒. ในกรณีที่ต้องเผยแพร่ข้อมูลหรือรายงานผลการตรวจสอบที่ได้จากการปฏิบัติงานแก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับทางราชการต้องดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
- (๒) ปรึกษากับอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลหรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายตามความเหมาะสม
- (๓) ระบุข้อจำกัดในการใช้ข้อมูลหรือรายงานผลการตรวจสอบที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๓. การจัดเก็บและการทำลายเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเปี่ยมด้วยคุณภาพ มีความเที่ยงธรรมและปราศจากข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม โดยผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งแนวปฏิบัติและหลักปฏิบัติ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายใน จะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มิพ้องในแง่ของงานอาชีพและที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (competency)

ผู้ตรวจสอบภายใน จะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพ

ที่กำหนด

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์อย่างผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (competency)

(๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

(๒) ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการบริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

/หน้าที่ของ...

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



(นางสาวชวณันท์ เจตน์ฉัตริน)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



(นายธัญญา เนติธรรมกุล)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล