



กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน
โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

กฎบัตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗
เมื่อวันอังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนิยามของ “งานตรวจสอบภายใน”	๑
วัตถุประสงค์งานตรวจสอบภายใน	๒
สายการบังคับบัญชาและความเป็นอิสระ	๒
คุณสมบัติและการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน	๓
พันธกิจ	๔
ขอบเขตการปฏิบัติงาน	๔
ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ	๕
ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ	๖
ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร	๗
ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น	๗
การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ	๘
จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน	๘
การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๙
สิทธิหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน	๑๐
หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ	๑๐
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๑



กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้คำแนะนำปรึกษา และให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

เพื่อให้งานตรวจสอบภายในปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นอิสระ ฝ่ายตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา ความเป็นอิสระ ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปฏิบัติงานตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์กร ซึ่งสอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน จึงให้ยกเลิกกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ และให้ใช้กฎบัตรฉบับนี้แทน

คำนิยาม

งานตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของโรงพิมพ์ตำรวจให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยการประยุกต์ใช้ทักษะวิชาชีพของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเชื่อมั่นแก่ฝ่ายบริหารเพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของโรงพิมพ์ตำรวจนั้นจะบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

๒. การให้คำปรึกษา (Consultancy Services) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยไม่ได้ร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

วัตถุประสงค์งานตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เทียบธรรม ในการปรับปรุงกระบวนการและการสร้างคุณค่าเพิ่มของการดำเนินการของโรงงานพิมพ์ฯ ในกระบวนการปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงพิมพ์ให้สัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการและการประเมินผลกระทบจากความเสียหายที่สำคัญ ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสมภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของโรงพิมพ์ตำรวจ

๓. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในความเพียงพอของกระบวนการในการจัดทำข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ประเมินความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การบริหารงานและความเพียงพอของการควบคุมภายใน

สายการบังคับบัญชาและความเป็นอิสระ

เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายในคงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ควรกำหนดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

๑. สายการบังคับบัญชาในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ โดยการบริหารงานทั่วไปของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจเพื่อพิจารณา โดยให้ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย

การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การดำเนินงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยหารือกับผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และดำเนินการตามขั้นตอน

๒. คณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจจะแต่งตั้งให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ และจะมอบหมายให้ผู้บริหารจากหน่วยงานอื่นมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในในขณะเดียวกันไม่ได้ ทั้งนี้ เพื่อดำรงความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานและการแสดงความคิดเห็น

๓. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องมีสภาพเทียบเท่าผู้บริหารหรือหัวหน้าของหน่วยงานที่สำคัญอื่น ๆ ในโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระ และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง

๔. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม และต้องมีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการใน

คณะกรรมการใด ๆ ของโรงพยาบาล อื่นมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และให้มีการสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอโดยการปฏิบัติงานใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๓ - ๕ ปี ยกเว้น กรณีที่ต้องใช้ความชำนาญเฉพาะในการตรวจสอบ ทั้งนี้ไม่ควรมีการสับเปลี่ยนมากเกินไปจนทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๕. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

๖. กรณีหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในอาจได้รับการร้องขอจากฝ่ายบริหารให้มีบทบาทหน้าที่หรือความรับผิดชอบนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการกำกับดูแลและการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบหรือกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งบทบาทหรือความรับผิดชอบนี้อาจก่อให้เกิดผลกระทบ ทำให้ขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมต่อกิจกรรมการตรวจสอบของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

มาตรการป้องกันไม่ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเสื่อมเสียความเป็นอิสระ

๖.๑ โครงสร้างสายการบังคับบัญชาในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานหรือสายการสื่อสารกับผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้บริหารและพนักงานโรงพยาบาล ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ

๖.๒ เผยแพร่กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในโรงพยาบาลทราบทั่วกัน

๖.๓ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอสอดคล้องกับแผนการจัดสรรทรัพยากร

๖.๔ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถเข้าพบและเข้าร่วมเกี่ยวกับการตรวจสอบได้อย่างเป็นอิสระ และได้มีการหารือกับผู้อำนวยการโรงพยาบาลและคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในที่กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายใน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๖.๕ จัดทำแบบประเมินความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้บริหารหน่วยรับตรวจประเมิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.๖ หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมอาจถูกกระทบ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน ผู้ที่ได้รับคำแนะนำ เป็นต้น ก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำหรือก่อนเริ่มการสอบทาน

๖.๗ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่น หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือคณะทำงานอื่นที่ไม่ใช่งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ยกเว้น กรณีเข้าร่วมเป็นที่ปรึกษา

คุณสมบัติและการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

การพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน พิจารณาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถอื่น ๆ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่โรงพยาบาลกำหนด
๒. มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือได้รับวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
๓. มีความเข้าใจเทคนิคการตรวจสอบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบหมายได้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแลกิจการ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน บัญชีการเงิน มีมนุษย์สัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น
๔. มีความรู้เพียงพอที่สามารถประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตขององค์กร แต่ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่าผู้มีหน้าที่โดยตรงในการสืบสวนและสอบสวนการทุจริต
๕. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงพยาบาล
๖. การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการโรงพยาบาลเพื่อพิจารณา โดยให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย ส่วนการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การดำเนินงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยหารือกับผู้บริหารโรงพยาบาลก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และดำเนินการตามขั้นตอน

พันธกิจ

การให้คำแนะนำปรึกษาและทำการตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การบริหารจัดการอันจะส่งผลให้โรงพยาบาลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นตามหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาล ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของโรงพยาบาล
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตามหลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของโรงพยาบาลตำรวจ โดยสอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาลตำรวจ และคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความสำเร็จประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของโรงพยาบาลตำรวจ

๒. กำหนดกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมถึงมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ รวมถึงมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจและคณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ที่มีการประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ แผนวิสาหกิจของโรงพยาบาลตำรวจ รวมถึงเกณฑ์การประเมินทั้ง ๗ Enablers โดยใช้แนวทางการจัดทำตามความเสี่ยง โดยหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหารือร่างแผนการตรวจสอบกับฝ่ายบริหาร และนำเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ แล้วจึงเสนอคณะกรรมการโรงพยาบาลตำรวจเพื่อทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินของโรงพยาบาลตำรวจ

ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินของโรงพยาบาลตำรวจมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในนำเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติและเสนอให้คณะกรรมการโรงพยาบาลตำรวจทราบ

๖. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๗. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารทุนมนุษย์ การจัดการความรู้และนวัตกรรม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงให้เป็นระบบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น โดยไม่ได้ร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

๘. สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริต และประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในโรงพยาบาลตำรวจ ความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตภายในโรงพยาบาลตำรวจ

๙. สอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงพยาบาลตำรวจ

๑๐. วิเคราะห์ทักษะ ความรู้ ความสามารถและการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับการวิเคราะห์สมรรถนะหลัก สมรรถนะรายตำแหน่งที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมถึงการประเมินช่องว่างสมรรถนะ Competency Gap เพื่อนำไปจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง

๑๑. ประสานงานกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบรวมทั้งมีข้อเสนอแนะ วิธีและแผนการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด ป้องกันการทุจริต

๑๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาของฝ่ายตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๑๔. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๑๕. การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการโรงพยาบาล ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้น ๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจและภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่โรงพยาบาลเผชิญอยู่ การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีการกำกับดูแลกิจการและอื่น ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัดตามความเหมาะสม

๕. ในกรณีที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเห็นว่าประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อโรงพยาบาลอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

๖. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรหารือร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ ในกรณีที่หาข้อยุติร่วมกับฝ่ายบริหารไม่ได้ เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป

๗. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องยืนยันความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายในต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลและคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๘. ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของฝ่ายตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง เพื่อให้คำปรึกษาหรือให้ความเชื่อมั่น ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจพิจารณาดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอก หากพิจารณาให้จ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรให้บุคคลนั้นเปิดเผยรายละเอียดของการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการหารือร่วมกับผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เพื่อให้ครอบคลุมประเด็นที่มีความเสี่ยงในทุกกิจกรรม รวมถึงกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการตรวจสอบโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งอาจจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๒. ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นเฉพาะเรื่อง นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในพิจารณาความเหมาะสม โดยไม่ส่งผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานตามแผน หากดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอให้ทำ รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

๓. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องนำเสนอแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณประจำปี และแผนบริหารทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบภายในต่อผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ

๔. ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของกิจกรรมโรงพิมพ์ตำรวจ

๕. หากมีข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือให้มีการค้นหาการทุจริต การตัดสินใจที่จะให้มีบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมการค้นหาคือเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารสูงสุด หากผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจ หรือผู้บริหารระดับสูงไม่ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทันที

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น

๑. มีการประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่ตรวจพบ การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหารือกับฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจและคณะกรรมการตรวจสอบก่อนที่จะนำเสนอรายงานต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานภายนอก

๓. มีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในฐานะหน่วยงานเจ้าสังกัด กระทรวงการคลัง และองค์กรกำกับดูแลอื่น

การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ

๑. รายงานโดยปกติให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะหรือปรับปรุงแก้ไข ในกรณีเร่งด่วนที่อาจเกิดความเสียหายต่อโรงพิมพ์ตำรวจ หรือเพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อฝ่ายบริหารแต่ละระดับที่เกี่ยวข้องให้รายงานด้วยวาจาจากก่อนในเบื้องต้น

๒. การรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจและผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับรายงาน และควรรายงานผลการตรวจสอบอย่างทันเวลา โดยกำหนดภายใน ๗ วันนับถัดจากวันประชุมปิดการตรวจสอบ

๓. ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงพิมพ์ตำรวจ ให้รายงาน พร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจต่อไป

ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของโรงพิมพ์ตำรวจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการ ผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจต่อไป

๔. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้งภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส เพื่อรายงาน ความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นที่สำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ผลการติดตาม การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

สำหรับไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ต้องนำเสนอต่อผู้อำนวยการ โรงพิมพ์ตำรวจ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจ

๕. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

๕.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงาน ผลการตรวจสอบทันที

๕.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. มีระบบการติดตามการดำเนินการตามรายงานผลการตรวจสอบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง และติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน โดยเสนอผู้อำนวยการ โรงพิมพ์ตำรวจพิจารณาสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือ ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ ข้อตรวจพบจากการติดตามผลควรได้รับการ สอบทานจากผู้ที่เกี่ยวข้องหลักของหน่วยรับตรวจและฝ่ายตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอรายงาน คณะกรรมการ ตรวจสอบทราบ

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณกำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบ ภายในสามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน ซึ่งหลักจรรยาบรรณที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้มี ๔ ประการ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมินและสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียงและไม่ปล่อยให้อคติหรือนुकคคอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน และการรายงานในกิจกรรมที่ตนเองปฏิบัติงาน

๓. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับและไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ “Conflict of Interest” หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งอยู่ในฐานะอันเป็นที่ไว้วางใจ ต้องเลือกระหว่างภาระหน้าที่และผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ของโรงพิมพ์ตำรวจ ซึ่งอาจมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจ และสร้างความไม่เหมาะสมที่ค่อย ๆ บ่อนทำลายความเชื่อมั่นที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเที่ยงธรรม

หากผู้ตรวจสอบภายในมีบุคคลในครอบครัว เช่น สามี ภรรยา บุตร พี่ น้อง และญาติที่เป็นพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ ให้จัดทำรายงานเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งก่อนการเข้าตรวจสอบต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑. หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมอาจถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น ลักษณะของการเปิดเผยนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผลกระทบ หากผู้ตรวจสอบภายในคิดว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในการนำเสนอคำแนะนำ จะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำหรือก่อนการเริ่มโครงการหรือการสอบทาน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรมที่ตนได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบและความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น

๓. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรวางแผนมอบหมายงานตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามความเหมาะสม

๔. ผู้ตรวจสอบภายในและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบ

สิทธิ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน **มีสิทธิ** ดังนี้

๑. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน บุคลากร สถานที่ เอกสารสารสนเทศอย่างเต็มที่ทุกด้าน รวมถึงสามารถเข้าร่วมสังเกตการณ์ในกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงพิมพ์ตำรวจได้ดำเนินการ พร้อมทั้งได้รับความร่วมมือในการสอบถามและชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

๓. จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

๔. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบและบริการอื่น ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ

๕. ได้รับการสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประกาศนียบัตรทางวิชาชีพต่าง ๆ เช่น วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพรับรอง (The Certified Internal Auditor - CIA) , ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (Certified Public Accountant - CPA) เพื่อพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน **ไม่มีสิทธิ** ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใด ๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายในในโรงพิมพ์ตำรวจ

๒. จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี

๓. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของโรงพิมพ์ตำรวจมีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในโรงพยาบาลเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖) และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ฯ มาตรฐานสากล และแนวปฏิบัติที่ดี สอดคล้องกับจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โรงพยาบาลตำรวจ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่อังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(น.ส.จุฑารัตน์ ผิวเนร)
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน



(นายทวีศักดิ์ พันธวัฒนา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตำรวจ



(ผศ.ดร.ทิพวรรณ ปิ่นวนิชย์กุล)
ประธานกรรมการตรวจสอบ