

ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ. ๒๕๑๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๓๑ บรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า สำนักตรวจสอบภายใน องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า พนักงานชั้นประจำแผนกขึ้นไปของสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน้าที่ในการตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานกิจการพิเศษ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ความทั่วไป

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดสรรบุคลากรอย่างน้อย ๒ คน และทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๙ พนักงานตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณวุฒิตามที่คณะรัฐมนตรีหรือกระทรวงการคลังหรือสภาทหารผ่านศึกกำหนด

หมวด ๒

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

๑๐.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑๐.๓ จัดให้มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑๐.๔ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และส่งสำเนาการประเมินให้ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกทราบด้วย

๑๐.๕ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ภายในเวลาอันสมควรและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐกำหนด

๑๐.๖ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๑๐.๗ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๑๐.๘ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๙ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๐.๑๐ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๒.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๒.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

๑๒.๓ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๑๒.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๑๒.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๒.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ระหว่างที่ทำการตรวจสอบและเสนอแนะให้แก้ไข

๑๒.๗ เมื่อผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ได้สั่งการให้ปฏิบัติตามรายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในแล้ว ให้รีบดำเนินการชี้แจงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน แล้วรายงานผลการดำเนินการให้ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกทราบ อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้สั่งการ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หมวด ๓

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๓ ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งรวมถึง

๑๓.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๑๓.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งคำสั่งที่องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกกำหนด

๑๓.๓ สอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานทางด้านการเงิน การบัญชี และระบบงานสารสนเทศ

๑๓.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของ หน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑๓.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๑๓.๖ ตรวจสอบอื่นใด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ รวมทั้งไม่ใช่ลักษณะงานประจำหรืองานตรวจก่อนจ่าย

หมวด ๔

กำหนดระยะเวลาการวางแผน การตรวจสอบ

และการรายงานผลการตรวจสอบ

ข้อ ๑๔ ระยะเวลาการวางแผน การตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ให้ดำเนินการดังนี้

๑๔.๑ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก เพื่อพิจารณาและอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในกรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบมีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๑๔.๒ การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติเป็นประจำตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

ข้อ ๑๕ ก่อนการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ ประสานผลการตรวจให้ได้ข้อเท็จจริงก่อน

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๗ กรณีที่ตรวจพบข้อผิดพลาดที่จะมีผลเสียหายต่อองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก หรือผู้บังคับบัญชา ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานด้วยวาจาทันทีที่ตรวจพบข้อผิดพลาดนั้น แล้วจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอในภายหลัง

ข้อ ๑๘ เมื่อผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ได้ทราบหรือสั่งการรายงานผลการตรวจสอบแล้ว ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการแจ้งและส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ และหน่วยที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

หมวด ๕

<u>บทเบ็ดเตล็ด</u>

ข้อ ๑๙ การตรวจสอบ จะใช้วิธีทดสอบและ/หรือสุ่มตัวอย่าง หรือเทคนิคอื่นใดก็ได้ตามความเหมาะสม ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๐ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม ในกรณีดังต่อไปนี้

๒๐.๑ แจ้งให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจ สั่งการให้พนักงานและลูกจ้างของหน่วยที่เกี่ยวข้องชี้แจงหรือให้ข้อเท็จจริง รวมทั้งส่งมอบบัญชี เอกสารประกอบรายการบัญชี ทะเบียนเอกสาร และหลักฐานอื่นที่หน่วยรับตรวจหรือพนักงานและลูกจ้างที่เกี่ยวข้องได้จัดทำขึ้น หรือมีไว้ครอบครอง

๒๐.๒ ในกรณีที่สงสัยว่ามีเงินหรือทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ สูญหาย เสียหาย ขาดบัญชี หรือเกิดการทุจริตขึ้น ให้แจ้งหน่วยรับตรวจ หรือให้ผู้ตรวจสอบภายใน อายัดเงินหรือทรัพย์สิน บัญชี เอกสารประกอบรายการบัญชี ทะเบียน เอกสาร และหลักฐานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ โดยให้มีการส่งมอบหลักฐานต่าง ๆ ที่อายัดไว้ต่อกัน

ข้อ ๒๑ เมื่อพนักงานหรือลูกจ้างผู้หนึ่งผู้ใดในหน่วยรับตรวจมีพฤติการณ์ส่อไปในทางทุจริต หรือปฏิบัติงานเป็นผลเสียหายต่อองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ให้หน่วยรับตรวจหรือผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก สั่งการให้พนักงานหรือลูกจ้างผู้นั้นงดการปฏิบัติหน้าที่ไว้ก่อน แล้วจัดผู้อื่นที่มิได้พัวพันกับกรณีที่เกิดขึ้นไปปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๒๒ กรณีที่มีการอายัดบัญชี เอกสารประกอบรายการบัญชี ทะเบียน เอกสารและหลักฐานอื่น ให้หน่วยรับตรวจเปิดบัญชี หรือทะเบียนคุมชุดใหม่ขึ้นได้ ตามความจำเป็น

ข้อ ๒๓ การปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พลเอก ศิริพงษ์ วงศ์ขันตี

ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก