



## ระเบียบกระทรวงการคลัง

### ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

พ.ศ. 2551

โดยเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2542 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 106 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบการตรวจสอบภายในของส่วนราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2542 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0528.3 ว. 94 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2542 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้ “การตรวจสอบภายใน” หมายความว่ากิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและจังหวัด แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและผู้ว่าราชการจังหวัด

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

ข้อ 5. ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 1

### ความทั่วไป

ข้อ 6. ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าราชการ

ข้อ 7. ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับปริมาณงาน

ข้อ 8. หัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ 9. ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ข้อ 10. ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งให้เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 11. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญ ที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะทางมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมจากหน่วยงานภายในส่วนราชการหรือจากส่วนราชการอื่นให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในในส่วนราชการนั้นหรือจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกก็ได้

ข้อ 12. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในระดับกระทรวง รับผิดชอบตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวงตรวจสอบโครงการของส่วนราชการระดับกรมในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานของสำนักงานปลัดกระทรวง จะต้องเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จนโยบายกระทรวง และเป็นงานโครงการที่ได้รับนโยบายให้ติดตามกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ โดยให้ประสานแผนการตรวจสอบกับส่วนราชการนั้นด้วย

(2) ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรมรับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือต่างประเทศ

ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสมควร หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางอาจมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้

(3) ผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัด รับผิดชอบตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ในกรณีที่ส่วนราชการในส่วนกลางมีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางอาจมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ดำเนินการแทนตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ระเบียบว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบเกี่ยวกับการเงินหรือระเบียบอื่น ๆ ของทางราชการ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในตาม (3) เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน



## หมวด 2

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ 13. ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหาร และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และ คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงควมมี ประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วน ราชการด้วย

(2) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

(3) จัดให้มีประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่มีการประเมินการประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งสำเนาการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย

(4) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วม ปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาการ ดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าส่วน ราชการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(5) ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนว ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(6) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าราชการพิจารณาอนุมัติภายในเดือน กันยายน

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการมีระยะเวลา ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณา อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(6.1) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวงตรวจสอบส่วนราชการ ระดับกรมในสังกัดของกระทรวงนอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการ ตรวจสอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดของกระทรวงทราบด้วย

(6.2) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(7) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุก 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(7.1) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจทราบด้วย

(7.2) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

(7.3) กรณีผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวงตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

(8) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(9) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ 14. ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของส่วนราชการและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

(3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(4) ตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยตรวจรับ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของส่วนราชการ

(6) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ 15. การวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงนอกเหนือจากงานในสำนักงานปลัดกระทรวง ให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกระทรวงประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับกรม เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และไม่ก่อให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

### หมวด 3

#### หน่วยตรวจรับ

ข้อ 16. ให้หน่วยตรวจรับ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดให้มีระบบเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

(3) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(4) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

#### หมวด 4

#### เบ็ดเตล็ด

ข้อ 17. การตรวจสอบภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวงกลาโหม ให้เป็นไปตามที่ได้รับ  
ความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 18. กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดมาตรฐานและจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายใน  
ถือปฏิบัติ

ข้อ 19. กรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้  
ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ประกาศ ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2551