



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**ของ**  
**กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย**  
**ว่าด้วยค่านิยมวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ**  
**มาตรฐานและจริยธรรมในการตรวจสอบภายใน**

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการอ้างอิงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและขอบเขตการปฏิบัติงานของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

**๑. ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน**

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ คือ การประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

**๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน**

๒.๑ เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

๒.๒ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญ นำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ความน่าเชื่อถือของรายงาน การบริหารงานและความเพียงพอของการควบคุมภายใน

๒.๓ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลของรายงาน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงานของการควบคุม ภายใน

### ๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ซึ่งมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยและไม่อาจมอบอำนาจในการบังคับบัญชาและการดูแลงานของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงให้ผู้อื่นได้

๓.๒ การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงมหาดไทย เสนอต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓.๓ ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย

### ๔. นโยบายการดำเนินงาน

๔.๑ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ควรได้รับการตรวจสอบและให้คำปรึกษาอย่างทั่วถึง โดยให้มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม และจังหวัด

๔.๒ ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ

๔.๓ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทยให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

### ๕. อำนาจหน้าที่

๕.๑ มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยว่าเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และให้ข้อเสนอแนะตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๕.๓ มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใด ๆ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น

๕.๔ ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

## ๖. ความรับผิดชอบ

กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยให้รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบและการให้ข้อมูลในเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ดังนี้

๖.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงมหาดไทย และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

๖.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๖.๓ จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๖.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

๖.๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Audit) การตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information Technology Audit) และการตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง มหาดไทย ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของทางราชการ ให้บรรลุเป้าหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ รวมทั้งเรื่องที่ฝ่ายบริหารมอบหมาย

๖.๗ เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย ภายในเวลาอันสมควร

๖.๘ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

๖.๙ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน่วยรับตรวจ เพื่อช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๖.๑๐ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อกระทรวงมหาดไทย

๖.๑๑ ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ

- เพื่อแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบล่วงหน้า

- เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖.๑๒ พัฒนาบุคลากรของกลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย จากปลัดกระทรวงมหาดไทยนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

#### ๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบและแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินผลประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะเชี่ยวชาญผู้ประกอบวิชาชีพ

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำแนะนำและการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลและสนับสนุนให้กระทรวงมหาดไทยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงานของสายงานตรวจสอบภายใน คือ การสอบทานกระบวนการในการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ระเบียบวิธีปฏิบัติ ของหน่วยงานภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทยเพื่อ

๑. ให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า

๒. ประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลในทุกกิจกรรมการดำเนินงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริต และมาตรการในการบริหารจัดการของกระทรวงมหาดไทย

๓. ให้ความมั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงินและมิใช่การเงิน มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้

๔. ให้มีการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด รวมทั้งลดโอกาสในการนำไปสู่การทุจริต

๕. ให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องตามนโยบาย มาตรฐาน วิธีปฏิบัติงาน ระเบียบข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้คำแนะนำกับผู้บริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗. ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริตในหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถรับประกันได้ว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดทุจริตเท่านั้น

#### ๘. หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติ กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจ เป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว กลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบ ในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

#### ๙. การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง มีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการตรวจสอบเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อทราบ พิจารณาสั่งการ และให้ข้อเสนอแนะ จัดส่งรายงานให้กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และถ้าเป็นการตรวจสอบราชการส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

ในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สรุปเกี่ยวกับประเด็นเรื่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะ แนวทางปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบไว้ และหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ชี้แจงและรายงานผลการปฏิบัติตามระเบียบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบกลับมาเป็นลายลักษณ์อักษร ทุก ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จตามข้อเสนอแนะ

ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

#### ๑๐. ข้อจำกัดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๐.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนเพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรม แต่สามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรมได้

๑๐.๒ กรณีที่เกิดสถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องตัดสินใจเลือกระหว่างปฏิบัติหน้าที่ตามวิชาชีพหรือผลประโยชน์ส่วนตัว โดยผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

#### ๑๑. มาตรฐานจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรงตน ประพฤติ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

๑๑.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๑๑.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๑๑.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๑๑.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

**๑๒. หน้าที่หน่วยรับตรวจ**

๑๒.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๒.๒ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชี ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๒.๓ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติงาน หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ หน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย