

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน  
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)  
พ.ศ. ๒๕๕๘

---

บทนำ

ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยการตรวจสอบภายในของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้มีการจัดทำกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการกำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการ รวมทั้งเพื่อให้การตรวจสอบภายในของสำนักงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงาน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ กฎบัตรควรต้องมีการทบทวนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการจึงกำหนดกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

คำนิยาม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผล” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้มีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายใน การสอบทานบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายในของสำนักงาน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้าฝ่ายงาน และหัวหน้าส่วนงานของสำนักงาน

“ฝ่ายตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ฝ่ายตรวจสอบภายในของสำนักงานซึ่งตั้งขึ้นตามข้อบังคับ คณะกรรมการว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงาน เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาต่อผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

“หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือ ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารของฝ่ายตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของ สำนักงาน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานตามโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงาน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานให้ดีขึ้น รวมทั้งช่วยให้สำนักงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและบุคลากรของ หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแล รักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

“ความเสี่ยง” หมายความว่า เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่ แน่นนอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความ ล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งสำนักงาน และเป้าหมายตาม แผนปฏิบัติงานของสำนักงาน

“การบริหารความเสี่ยง” หมายความว่า การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่างๆ โดยลดผลกระทบและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของ ความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สำนักงานยอมรับได้

“การสอบทาน” หมายความว่า การทบทวนหรือตรวจทานการปฏิบัติงาน วิธีการ เงื่อนไข เหตุการณ์หรือรายการต่างๆ

“การให้ความเชื่อมั่น” หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่างๆอย่างเที่ยงธรรมเพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน

“การให้คำปรึกษา” หมายความว่า กิจกรรมให้คำแนะนำและการให้บริการที่เกี่ยวข้องแก่สำนักงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงาน

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า ความสัมพันธ์ใดๆ ที่ขัดแย้งหรือน่าจะขัดกับผลประโยชน์ของสำนักงาน ความขัดแย้งในเรื่องของผลประโยชน์นี้อาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียงและทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

“การกำกับดูแลกิจการที่ดี” หมายความว่า การจัดให้มีโครงสร้างที่ดีของการจัดการและการดำเนินกิจการรวมทั้งความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความสามารถในการดำเนินงานให้เจริญเติบโต และเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงาน มีการควบคุมภายในที่มีความโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญให้มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี
๔. เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๕. เพื่อตรวจสอบว่ามีการใช้ทรัพยากรของสำนักงานอย่างคุ้มค่า

### ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีขอบเขตความรับผิดชอบด้านการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย ขอบเขตความรับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในพร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนงบประมาณประจำปี

๒. ตรวจสอบประเมินผลและติดตามการดำเนินงาน ดังนี้
  - ๒.๑ ตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงานการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและมีให้เกิดความสูญเสียใด ๆ
  - ๒.๒ สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทั้งทางการเงิน และมีใช้ทางการเงิน
  - ๒.๓ ตรวจสอบประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตภายในสำนักงาน
  - ๒.๔ ตรวจสอบกระบวนการทำงานต่างๆ ตามแผนตรวจสอบประจำปีหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล และให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับกิจการ
๔. พิจารณาให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารในการจัดให้มีการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment: CSA) ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. ประสานงานกับหน่วยงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเพื่อการนำเสนอประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล
๖. ประสานงานกับหน่วยงานด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในการสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๗. ทบทวนคู่มือการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปีเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และแนวทางปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
๘. นำเสนอกฎบัตรและแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอและคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักงานทราบโดยทั่วกัน
๙. ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้มีการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ทั้งนี้ การให้คำปรึกษานั้นต้องไม่กระทบต่อความเป็นอิสระและไม่ทำให้การใช้วิจารณญาณของผู้ตรวจสอบภายในเบี่ยงเบนไป

## ความเป็นอิสระ

๑. การตรวจสอบภายใน ให้มีหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ ยกเว้นงานธุรการของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ผู้อำนวยการเป็นผู้กำกับดูแล

๒. ผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล และคณะกรรมการตามลำดับ

๓. ผู้อำนวยการจะมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้และในทางตรงข้ามจะมอบหมายให้ผู้อื่นมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในในขณะเดียวกันไม่ได้เช่นเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อดำรงความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานและการแสดงความเห็น

๔. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน มีสถานภาพเทียบเท่ากับผู้อำนวยการฝ่ายของหน่วยรับตรวจของสำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระและไม่มีหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ไม่ใช่หน้าที่ของการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการแสดงความเห็น การรายงานด้วยความเที่ยงธรรมตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

๖. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ตามความรับผิดชอบด้วยความเป็นกลาง ซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติและไม่ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สภาวะที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๗. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นการให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบที่มีผลต่อความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมและเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

๘. บุคคลภายนอกฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบุคคลภายนอกสำนักงาน สามารถเข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ทั้งนี้ บุคคลภายนอกฝ่ายตรวจสอบภายในที่เข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยรับตรวจและต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## สิทธิ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

๑. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน บุคลากรและสถานที่ของหน่วยรับตรวจอย่างเต็มที่ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในและการกำกับดูแลกิจการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. จัดสรรทรัพยากรกำหนดความถี่ในการปฏิบัติงานเลือกกิจกรรมหรือประเด็นกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
๓. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับงบประมาณบุคลากรในฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วย การตรวจสอบภายในของสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน คู่มือการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในสากล

## ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล

๑. ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุอันควรในการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม
๒. ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานวัตถุประสงค์และผลการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลอย่างน้อยปีละครั้ง
๓. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล
๔. ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล

๕. ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในขอความเห็นชอบแผนการตรวจสอบ กฎบัตร คู่มือการตรวจสอบ งบประมาณ อัตราค่าจ้าง จากคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล

### ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร

๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรหารือและวางแผนการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบและการดำเนินการต่างๆ ครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้กับผู้บริหาร

### ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแล

๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องมีการประชุมหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานกับผู้สอบบัญชี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือองค์กรกำกับดูแลอย่างน้อยปีละครั้ง
๒. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามและตอบประเด็นตามข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือองค์กรกำกับดูแลอย่างครบถ้วน

### บุคลากร การพัฒนา และการฝึกอบรม

๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และนำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
๒. ผู้อำนวยการต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองโดยให้เข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมงต่อคนต่อปี รวมทั้งการสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองในการเป็น Certified Internal Auditor (CIA)

## การวางแผนการตรวจสอบประจำปี และการวางแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ - ๕ ปี

๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะ ๓ - ๕ ปี โดยแผนการตรวจสอบจะต้องพิจารณาจากการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลของสำนักงาน
๒. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรหารือร่วมกับผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในแผนการตรวจสอบข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆที่ควรตรวจสอบเพิ่มและการจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติการตรวจสอบ
๓. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องนำเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะ ๓ - ๕ ปี เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

## การวางแผนการตรวจสอบในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. แผนการตรวจสอบในรายละเอียดกำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่
  - ๑.๑ ขอบเขต วัตถุประสงค์ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน
  - ๑.๒ บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
  - ๑.๓ ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง
  - ๑.๔ รายงานผลการปฏิบัติงาน
๒. แผนการตรวจสอบในรายละเอียดควรได้มีการหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องหลักหรือผู้บริหารฝ่ายงานก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม
๓. การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (General Control) และการตรวจสอบการควบคุมเฉพาะระบบงาน (Application Control)
๔. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องติดตามการปฏิบัติตามรายงานและข้อเสนอแนะที่ได้รายงานไว้ อย่างสม่ำเสมอ

## การรายงานการปิดการตรวจสอบและการรายงานติดตามผลการตรวจสอบ

๑. การรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ควรจัดทำและนำเสนออย่างรวดเร็ว ทันเวลา มีความถูกต้องและเรียบริ้ว เพื่อให้ในการสื่อสารกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ โดยกำหนด



๒. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ตรวจสอบภายในทุกระดับ ได้รับการควบคุมดูแลอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยติดตามความคืบหน้าประเมินคุณภาพ และชี้แนะ แนวทางการควบคุมดูแล

๓. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องกำหนดแนวทางการวัดผลการปฏิบัติงานของ บุคคลภายนอกที่ได้รับการว่าจ้างในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยระบุไว้ในสัญญาจ้างด้วย

๔. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรมีการหารือผลการปฏิบัติงานตรวจสอบกับ คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงหรือ ฝึกอบรมตามความเหมาะสม

๕. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรรับฟังความเห็นของหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับผลการ ปฏิบัติงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการประเมินคุณภาพของ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

๖. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองปีละครั้ง โดยปฏิบัติตามคู่มือ การตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลังเพื่อมุ่งไปสู่แนวทางปฏิบัติที่ดี และสอดคล้องกับมาตรฐาน วิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

### การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ประกอบวิชาชีพพึง ปฏิบัติด้วยมารยาทอันดีตลอดเวลา การมีทักษะที่จำเป็นมีคุณสมบัติและหรือความรู้ที่นำมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วยหลัก ๔ ประการ คือ

๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องมีความซื่อสัตย์ในการ ปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะเป็นพื้นฐานของการสร้างความเชื่อมั่น และการไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเที่ยงธรรมเยี่ยง ผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมประเมินและสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม หรือ กระบวนการที่ตรวจสอบอย่างเป็นกลาง

๒.๓ การรักษาความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในควรเก็บรักษาข้อมูลที่ ตนได้รับในการปฏิบัติงานและไม่ควรเปิดเผยข้อมูลโดยมิได้รับอนุญาตจาก ผู้มีอำนาจ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามวิชาชีพ

ที่พึงกระทำ ควรรอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจรรยาบรรณของสำนักงาน

- ๒.๔ ความรู้ความสามารถ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยมีหลักปฏิบัติ ได้แก่
- ๒.๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ไม่รับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๒.๔.๒ พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพและคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

ลงชื่อ.....

(นายธงชัย ศรีดามา)

ประธานอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผล

ลงชื่อ.....

(นายเสข วรรณเมธี)

กรรมการปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

วันที่จัดทำ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘

กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘