กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเผยแพร่ให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์และภารกิจของการตรวจสอบภายใน

เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน ให้มีความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลที่ดี มีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปตามจรรยาบรรณที่พึงประสงค์ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ด้วยการปฏิบัติงานโดยอิสระและเที่ยงธรรม ปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงาน การให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

สายการบังคับบัญชา

- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบการ
- การบริหารงานทั่วไปของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ

สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง ย้าย เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ให้ออกจากงาน และประเมินผลงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และอำนาจในการให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน

1. บริการให้คำเชื่อมั่น (Assurance Services) ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน ซึ่งรวมถึง
    1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
    2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสำนักงาน
    3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
    4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
    5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
2. บริการให้คำปรึกษา (Advisory Services) – บริการที่ผู้ตรวจสอบภายในให้คำแนะนำแก่ผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร โดยไม่ให้ความเชื่อมั่น หรือไม่ทำหน้าที่ของฝ่ายบริหาร ลักษณะและขอบเขตของ

บริการให้คำปรึกษาขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างของบริการให้คำปรึกษา รวมถึง การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการออกแบบและการนำนโยบาย กระบวนการ ระบบ และผลิตภัณฑ์ใหม่ไปปฏิบัติ การให้บริการสืบสวนหาหลักฐานเพื่อพิสูจน์การกระทำผิดหรือทุจริต การจัดฝึกอบรม และการจัดหารือเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสำนักงาน
2. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
3. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
4. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี
5. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ
6. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้
   6.1 รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสำนักงานให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
   6.2 รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกอบด้วย
      - ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน
      - ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของสำนักงาน
      - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
      - สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อสำนักงาน คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว
7. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
8. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

9. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
10. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ

อำนาจหน้าที่

ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ของสำนักงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

1. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
2. กิจกรรมการตรวจสอบต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นอิสระ ทั้งในด้านขอบเขตของการตรวจสอบ ขั้นตอน ระยะเวลา เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้
3. ผู้ตรวจสอบภายในและหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานอื่นของสำนักงาน ที่มิใช่งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือกิจกรรมใดที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ
4. ตรวจสอบภายในจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าตรวจสอบภายใน
5. หากความเป็นอิสระ ถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และรายงานข้อจำกัดดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
6. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรมทางวิชาชีพเมื่อปฏิบัติงานในทุกแง่มุมของบริการตรวจสอบภายใน ความเที่ยงธรรมทางวิชาชีพกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้กรอบความคิดที่เป็นกลางและไม่ลำเอียง รวมทั้งพิจารณาตัดสินโดยอิงจากการประเมินสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสมดุล ผู้ตรวจสอบภายในต้องตระหนักและจัดการกับอคติที่อาจจะเกิดขึ้น

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ในกรณีที่มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

ฝ่ายตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีละครั้ง โดยจะดำเนินการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายนของทุกปีให้แล้วเสร็จ และนำส่งกรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป และนำเสนอผลการประเมินตนเองต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

การประเมินจากภายนอกองค์กร ตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

1. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
2. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
3. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
4. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
5. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2568

นางทิพยสุดา ถาวรามร
ประธานกรรมการตรวจสอบ

นายชัยชนะ มิตรพันธ์
ผู้อำนวยการ
สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

นางสาวปริญญา อินทร์คง
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน