



# สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

## Defence Technology Institute

### กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและมีความเข้าใจร่วมกันถึงบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การกำหนดบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างสอดคล้องกับกรอบการจัดทำกฎบัตรที่กรมบัญชีกลางกำหนด ฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2565 จึงยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2563 และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้

#### วัตถุประสงค์

ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (1) เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- (2) เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อการบริหารทรัพยากรตามความมุ่งหมายของสถาบัน
- (3) เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- (4) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ลดความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รั่วไหลด้านการเงินและทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ
- (5) เพื่อเพิ่มคุณค่า ส่งเสริมและปรับปรุง การปฏิบัติงานของสถาบันโดยการให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะด้วยความเที่ยงธรรม
- (6) เพื่อส่งเสริมกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปฏิบัติงานตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

#### พันธกิจของฝ่ายตรวจสอบภายใน

- (1) ตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- (2) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
- (3) พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะความรู้ความสามารถในงานตรวจสอบภายใน
- (4) สนับสนุนการพัฒนาองค์กรตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### **การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง**

การปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในกรณีที่มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

### **อำนาจในการตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสมและให้ข้อเสนอแนะ หรือคำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ผู้บริหารทุกระดับของสถาบันมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของ ฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้การดำเนินการของฝ่ายตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อสถาบัน

ผู้ตรวจสอบภายใน สามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูลและคำชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของผู้รับการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

### **สายการบังคับบัญชา**

ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ ยกเว้น การบริหารงานทั่วไปของฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ

การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้อำนวยการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ

### **ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม**

ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรม ที่ตรวจสอบและปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของ ฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่เคยปฏิบัติหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบและไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของสถาบัน อันมี ผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาสั่งการให้ฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

### จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน และปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ดังนี้

(1) ความซื่อสัตย์ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(2) ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพระระดับสูงสุดในการรวบรวม การประเมินผลและการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินผลด้วยความเที่ยงธรรมเป็นกลางจากสถานการณ์รอบด้านที่เกี่ยวข้อง ไม่มีข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในการใช้ดุลยพินิจต้องไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลเพื่อประโยชน์ทั้งหมดของตนเองและผู้อื่น

(3) การปกปิดความลับ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเคารพในคุณค่าและความเป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับต้องไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต นอกเสียจากว่าจะมีกฎหมายหรือต้องกระทำตามภาระผูกพันทางวิชาชีพให้กระทำได้

(4) ความสามารถในหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ซึ่งรวมถึง

(1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจสอบ แนะนำการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(2) สอบทานระบบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสถาบัน

(3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของสถาบันให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับ

ดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบันด้วย

(2) กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(3) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(4) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้วให้เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบและส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีดังกล่าวให้ผู้อำนวยการทราบ

ในกรณีที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี ต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ

(5) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (4)

(6) รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

(6.1) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(6.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งประกอบด้วย

(6.2.1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบัน

(6.2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของสถาบัน

(6.2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(6.2.4) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อสถาบัน คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root – cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(7) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(8) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการและผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(9) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(10) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ

#### **การรายงานผลการตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายใน สรุปผลการตรวจสอบขั้นต้นกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เพื่อหาข้อสรุปตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะก่อนที่จะปิดการตรวจสอบและนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณากลับกรอง

(1) กรณีข้อตรวจพบที่ถือว่าไม่ใช่ประเด็นสำคัญ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในประสาน/แจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเบื้องต้นและติดตามการแก้ไขในการตรวจสอบครั้งต่อไป

(2) กรณีข้อตรวจพบที่ถือว่าหน่วยรับตรวจควรแก้ไข ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในอ้างมติจากการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการ เพื่อสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการชี้แจงแก้ไขหรือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายในแล้วรายงานพร้อมแนบสำเนาหลักฐานการดำเนินการ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ผู้อำนวยการสั่งการ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจ ไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี หากผู้อำนวยการสั่งการให้แก้ไข หรือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายใน แต่ยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทราบ เพื่อฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอเป็นวาระเพื่อพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอีกครั้ง โดยอาจเชิญผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องร่วมประชุมหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหาข้อยุติและถ้าหากได้ข้อยุติว่าหน่วยรับตรวจต้องดำเนินการแก้ไข เมื่อถึงคราวการตรวจสอบครั้งต่อไป ผลปรากฏว่าหน่วยรับตรวจยังไม่ดำเนินการแก้ไข ฝ่ายตรวจสอบภายในจะสรุปรายงานให้ประธานกรรมการตรวจสอบลงนามแล้วนำเรียนประธานกรรมการสถาบัน ขอเสนอเป็นวาระต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและสั่งการต่อไป

(3) กรณีข้อตรวจพบที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อสถาบันอย่างมีนัยสำคัญ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในจัดทำรายงานให้ประธานกรรมการตรวจสอบลงนามแล้วนำเรียนประธานกรรมการสถาบัน ขอเสนอเป็นวาระต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและสั่งการต่อไป

(4) กรณีข้อตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันอย่างมีนัยสำคัญ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการทันที

### การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

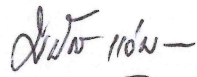
(1) การประเมินภายในดำเนินการเป็นประจำทุกปีด้วยวิธีการประเมินผล 2 รูปแบบ คือ

(1.1) การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป ตามรูปแบบและวิธีการที่ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในกำหนด

(1.2) การประเมินตนเองเป็นระยะ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยผู้ตรวจสอบภายในที่ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในมอบหมาย

(2) การประเมินภายนอกดำเนินการทุก ๆ 5 ปี ตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบตามมติคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุม ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2565



(นายมนัส แจ่มเวหา)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

พลเอก



(ชูชาติ บัวขาว)

ผู้อำนวยการสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ



(นางพัชรพลย์ ดิษฐล้ำภู)

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน