



**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานศาลปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งให้หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานศาลปกครองให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สำนักงานศาลปกครองบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานศาลปกครอง

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงานศาลปกครอง โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานศาลปกครองให้ดีขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐและเอกชน โดยมีมติแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานภายในสำนักงานศาลปกครอง ได้แก่ สำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานศาลปกครอง

๒. วัตถุประสงค์

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานศาลปกครอง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- (๒) เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อการบริหารทรัพยากรตามความมุ่งหมายของสำนักงานศาลปกครอง
- (๓) เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- (๔) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ลดความเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รั่วไหลด้านการเงินและทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ
- (๕) เพื่อเพิ่มคุณค่า ส่งเสริมและปรับปรุง การปฏิบัติงานของสำนักงานศาลปกครองและหน่วยงานในสังกัดให้ดีขึ้น โดยการให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะด้วยความเที่ยงธรรม
- (๖) เพื่อส่งเสริมกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๓. สายการบังคับบัญชา

- (๑) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (๒) การบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง
- (๓) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขึ้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดทำ ทบทวน พร้อมทั้งเสนอกรอบคุณธรรมและกฎบัตรการตรวจสอบภายในต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ
- (๕) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวและแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๖) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองและคณะกรรมการตรวจสอบ

๔. อำนาจหน้าที่

- (๑) สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองและคณะกรรมการตรวจสอบตามควรแก่กรณีที่ไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
- (๒) ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐานทรัพย์สิน รวมถึงข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งสำหรับงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา
- (๓) ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

๕. ความรับผิดชอบ

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่างๆ ของสำนักงานศาลปกครอง โดยสอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริหารศาลปกครองและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติและสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีรายงานต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองและคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาส

(๔) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยการประเมินตนเองเป็นระยะ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองและคณะกรรมการตรวจสอบ

(๕) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยนำแผนการตรวจสอบระยะยาวมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๖) พัฒนาเทคนิคและวิธีการตรวจสอบโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๗) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีตรวจพบเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๙) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการและผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๑๐) ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับข้อตรวจพบ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปยังผู้เกี่ยวข้องอย่างทันเวลา

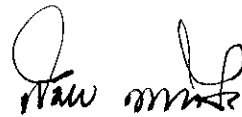
(๑๑) ประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายนอกและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบภายในครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

๖. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
 - (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 - (๔) จัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 - (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 - (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่เลขาธิการ สำนักงานศาลปกครองสั่งการให้ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีนี้เจ้าหน้าทีของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป



(นายสมชาย งามวงศ์ชน)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

สำนักงานศาลปกครอง