



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
ว่าด้วย ค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการอ้างอิงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหาร บุคลากรในหน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและขอบเขตการปฏิบัติงาน มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการตรวจสอบภายใน

### ๑. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบการงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การให้คำแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายความว่า การประพฤติตนของผู้ตรวจสอบภายในภายใต้กรอบความประพฤติที่ทำงาน ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

## ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อสร้างคุณค่าและการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น ให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และมีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี การจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการที่เพียงพอเหมาะสมภายใต้ การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า มีกลไกกำกับดูแลที่น่าเชื่อถือ โดยจำแนกเป็นงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลของรายงาน การบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติของการ ควบคุมภายใน

## ๓. สายการบังคับบัญชา

(๑) หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และไม่อาจมอบอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชาและการควบคุมดูแลงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

(๒) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน

(๓) การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอต่อ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(๔) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน จะเป็นผู้เสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๕) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้ทบทวนเสนอแก้ไข หรือปรับปรุงกฎบัตรการ ตรวจสอบภายในที่จัดทำต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน

## ๔. อำนาจหน้าที่

(๑) มีหน้าที่ในการสอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานหน่วยรับตรวจ ให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๔

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน การเสนอ ความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการ ตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วน ราชการ หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน การ ดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงสอบถาม การสังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

## ๕. ความรับผิดชอบ

(๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และคู่มือหรือแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

(๒) ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบส่วนราชการที่มีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี

(๓) เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนทุกสามเดือน นับแต่วันที่อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งจัดทำรายงานผลสรุปการตรวจสอบประจำปี กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ โดยใช้เทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับทั่วไป โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน

(๕) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี

(๖) ตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินทุกประเภทของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

(๗) ตรวจสอบและประเมินผลระบบการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ วิเคราะห์ ประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีป้องกันหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

(๘) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๙) ประสานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๑๐) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และประสานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ขัดหรือแย้งต่อจรรยาบรรณและวิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจสอบภายใน

(๑๑) พัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ ความชำนาญในด้านวิชาชีพ การตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

## ๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

(๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตการตรวจสอบ โดยให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

(๒) ก่อนการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้หัวหน้าหน่วย รับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์และเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วควรหารือและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบกับผู้รับการตรวจสอบเพื่อร่วมกันเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขก่อนนำเสนอ ในรายงานผลการตรวจสอบ

(๓) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีความชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ และทันเวลา และควรประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

### (๔) การรายงานผลการตรวจสอบ

- เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และแจ้งหน่วยรับตรวจเพื่อทราบหรือปรับปรุงแก้ไข และถือปฏิบัติ

- เอกสารและข้อมูลอื่นใด ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ จะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามกฎหมายที่มีบังคับไว้

(๕) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้อง

## ๗. มาตรฐานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และ ยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบ ภายในจึงต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้ คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติที่กำหนดเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ประพฤติปฏิบัติตามกรอบจริยธรรมนอกเหนือจากการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง พึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่ง หลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

### (๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความ รับผิดชอบ ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณ ข้าราชการ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำ ที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อราชการ

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่รับผลประโยชน์ และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือสร้างความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการและไม่กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม หรือใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งการไม่เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ตลอดจนธำรงไว้ซึ่งการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน มีคุณธรรม และมีศักดิ์ศรี

๔. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติสั่งให้ปฏิบัติภายในเวลาอันสมควร

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

เห็นชอบ



(นางภิรมย์ ศรีประเสริฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ