



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐๒-๖๐๔-๒๓๒๓ ต่อ ๑๑๑๑ - ๑๐๐๓

ที่ นร ๐๒๒๒/ ๔๙๙

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง... กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อปส.

๑. ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ด้านคุณสมบัติ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

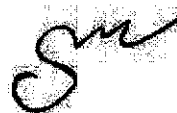
๑.๒ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (๑) กำหนดกฎบัตรให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ อปส. เห็นชอบให้ นตส. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีกำหนดระยะเวลาในการบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ เนื่องจากกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้สิ้นสุดลงแล้ว นตส. จึงได้ขออนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจะได้แจ้งเวียนทางอินเทอร์เน็ตให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ทราบต่อไป

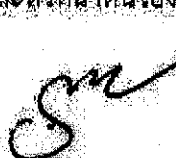


(นางวิระนุช สาริกบุตร)

อตส.

ที่ นร ๐๒๒๒/ ๔๙๐๓ ลง ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน  
เพื่อโปรดทราบ



(นางวิระนุช สาริกบุตร)

อตส.

ลงนามแล้ว  
ดำเนินการตามเสนอ

พลโท

(สราเสรีญ แก้วกำเนิด)

อปส.

๒๐ ต.ค. ๒๕๖๓

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน กรมประชาสัมพันธ์**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน กรมประชาสัมพันธ์

**คำนิยาม**

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายความว่า การประพฤติปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

**วัตถุประสงค์**

๑. ให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร

๒. สนับสนุนการบริหารงานแก่ผู้บริหาร ในการกำกับดูแลระบบการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยการให้ข้อสังเกตและเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงาน

๓. เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ และเหมาะสม มีการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และมีการกำกับดูแลรักษาทรัพย์สินที่ดี

๔. การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร

**สายบังคับบัญชา**

๑. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีแก่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เพื่ออนุมัติใช้แผนการตรวจสอบประจำปี

๓. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

### อำนาจหน้าที่

๑. การกำหนดแผนการตรวจสอบ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของกรมประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย และนโยบายของฝ่ายบริหาร

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ภายในรับตรวจทราบ

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายใน กรมประชาสัมพันธ์ และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๔. จัดให้มีการประเมินและปรับปรุงคุณภาพตรวจสอบภายใน โดยมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ โดยผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก ให้อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ทราบด้วย

๕. ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานสากล และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๖. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องสำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๗. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทุกภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ โดยเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการดำเนินงาน

๒. ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของกรมประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๔. ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ ว่ามีระบบการจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมภายใน การประเมินผลการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน

๕. ตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี กรมประชาสัมพันธ์ นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี

#### ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบและปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ โดยให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผลข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ดังนี้

๑. วางแผนการตรวจสอบและจัดให้มีการปฏิบัติงานตามแผน
๒. สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ
๓. สอบทานการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เพื่อให้แน่ใจว่าผลการดำเนินงาน สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. สอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน บัญชีและรายงานทางการเงิน

๕. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. สอบทานความเหมาะสมของการใช้จ่ายเงินงบประมาณการเก็บรักษาทรัพย์สินและ ทดสอบ ว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง

๗. สอบทานและให้ความคิดเห็นแก่ผู้บริหารในเชิงป้องกันเพื่อปฏิบัติให้เป็นตามระเบียบฯ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรี

๘. ประสานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์

๙. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ปฏิบัติงานในการเป็นที่ปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้บริการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยรับตรวจ และปฏิบัติงาน ในกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพและบรรลุนโยบายที่กำหนด การให้คำปรึกษาผ่านเว็บบอร์ด "คุยกับ นตส." Web Page นตส., ไลน์ และทางโทรศัพท์

๑๑. รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์เป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง

๑๒. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงาน กับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง

๑๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ และมีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

**จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน**

ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณ ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อกรมประชาสัมพันธ์

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง และไม่ทิ้งรับสิ่งของใดๆ ที่ก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณ์อย่างเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพทั้งปฏิบัติ ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับนั้นไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของกรมประชาสัมพันธ์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔  
เห็นชอบโดย

พลโท



(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓