



BIG DATA INSTITUTE

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน  
สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลง และทำความเข้าใจในการกำหนดกรอบโครงสร้าง วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ งานตรวจสอบภายใน และนำเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทุกหน่วยและบุคคลที่เกี่ยวข้องของสถาบันรับทราบ พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการ ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและ เสนอผู้อำนวยการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับ ตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑. คำนิยาม ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)  
“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่  
“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่  
“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานภายในของสถาบันที่มีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและ ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบัน  
“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน  
“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสถาบันหรือดำรงตำแหน่ง อื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของสถาบัน  
“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานภายในสถาบันที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของสถาบัน ซึ่งเป็นผู้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
“การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing)” หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้ คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สถาบันบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม นิยามในข้อ ๓ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกงานตรวจสอบภายในได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่าง เที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในของสถาบัน

(๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้บริการคำปรึกษา แนะนำและบริการ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมี จุดประสงค์เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับสถาบัน และปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง หลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พึงประพฤติปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม ภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ

## ๒. วัตถุประสงค์ และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

### ๒.๑ วัตถุประสงค์

หน่วยงานตรวจสอบภายในของสถาบันเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนแก่ฝ่ายบริหาร และผู้ปฏิบัติงานเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของรายงานการเงินและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน

(๒) เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบัน บรรลุวัตถุประสงค์ มีกระบวนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพอย่างเพียงพอและเหมาะสม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(๓) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญให้มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

(๔) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบัน

(๕) เพื่อตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของสถาบันให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่า

(๖) เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้น

### ๒.๒ พันธกิจ

(๑) มุ่งเน้นพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ และความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบ

(๒) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผล และให้คำปรึกษา เพื่อให้ความเชื่อมั่นและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบัน ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงาน

## ๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

## ๔. สายการบังคับบัญชา

๔.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและคณะกรรมการ

๔.๒ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ สำหรับการแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกันแล้ว เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงดำเนินการได้

๔.๓ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ

## ๕. อำนาจหน้าที่

การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบัน และข้อบังคับคณะกรรมการ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน

๕.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ อย่างเป็นอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณของการตรวจสอบภายใน โดยมีอำนาจและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสารหลักฐาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ มีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้

๕.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและจัดวางระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้สอบทานเรื่องดังกล่าว รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอความเห็น

## ๖. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ดังนี้

๖.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่สร้างสรรค์ และเที่ยงธรรม ไม่มีอคติ มีความซื่อสัตย์สุจริต ความเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งหรือบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ

๖.๒ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของสถาบัน อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๖.๓ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง ผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด

๖.๔ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และสินทรัพย์ต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖.๕ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง

## ๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ดังนี้

๗.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๗.๒ สอบทานการดำเนินงานของสถาบันให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสถาบัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน

๗.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงินการคลังของสถาบันฯ

๗.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๗.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของสถาบัน

๗.๖ ตรวจสอบอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## ๘. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๘.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสถาบันด้วย

๘.๒ กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ ตลอดจนมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๘.๓ จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเสนอรายงานผลประเมินต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ

๘.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๘.๕ ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด

๘.๖ รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

๘.๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบัน หรือทุจริต ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๘.๖.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของสถาบัน

(๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดทุจริต

(๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-Cause Analysis) และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหามาระยะยาว

๘.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘.๘ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘.๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาการดำเนินการและผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้จ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๘.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการ

## ๙. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และต้องปรับปรุงรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## ๑๐. มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดำรงตน ประพฤติ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน และกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑๐.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ และยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๑๐.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๑๐.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามวิชาชีพที่พึงกระทำ

๑๐.๔ ความสามารถในการหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

## ๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๑.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

๑๑.๓ จัดทำบัญชี และจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีให้ครบถ้วน พร้อมทั้งจะให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้

๑๑.๔ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๑.๕ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการสั่งให้ปฏิบัติภายในเวลาอันสมควร หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ชี้แจงข้อขัดข้องให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรับทราบ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี และหากเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจยังคงเพิกเฉย ให้ดำเนินการตามมาตรการที่สถาบันกำหนด

## ๑๒. การทบทวน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง

ทั้งนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙



(นางสาวชมภารี ชมภูรัตน์)  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



(นางสาวธีรณี อจลากุล)  
ผู้อำนวยการสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่



(นางสุจิตตา ตัวลีอ)  
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในสำนักงาน