# กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
# กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพย์สินทางปัญญา
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

กฎบัตรฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสื่อสารให้ทั่วทั้งองค์กรได้รับทราบภารกิจการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ พันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน สายการบังคับบัญชา ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**คำนิยาม**

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน** หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรนี้ต้องประกอบด้วย สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงานซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**การกำกับดูแล** หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม

**การตรวจสอบภายใน** หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**มาตรฐานการตรวจสอบภายใน** หมายถึง มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีความน่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

**จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน** หมายถึง แนวปฏิบัติและหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

**งานบริการให้ความเชื่อมั่น** หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

**งานบริการให้คำปรึกษา** หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

**ผู้ตรวจสอบภายใน** หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

**หน่วยรับตรวจ** หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

**๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน**

**วัตถุประสงค์**

(๑) เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

(๒) เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น

(๓) เพื่อให้การประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

**พันธกิจ**

(๑) ปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๒) เสริมสร้างความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายใน

(๓) พัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

**๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ**

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

**๓. อำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ**

(๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตลอดจนติดตาม รายงานผลการดำเนินงานการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สิน ต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลนโยบายและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดวางหรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

**๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม**

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของกรมทรัพย์สินทางปัญญาอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

**๕. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน ครอบคลุมการตรวจสอบ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง และวิเคราะห์ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร โดยปฏิบัติ

(๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น โดยตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี ด้านการดำเนินงานมีความประหยัด ความมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น

(๒) งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา

**๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

(๔) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

(๕) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๗) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี

**๗. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ตามกรอบจรรยาบรรณนอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายใน จะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

**๘. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน**

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพย์สินทางปัญญา จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

(๑) การประเมินภายในองค์กร ตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยการประเมินตนเองเป็นระยะ ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) การประเมินภายนอกองค์กร ตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

**๙. สายการบังคับบัญชา**

(๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๒) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๓) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีโดยตรง

**๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิบดีสั่งการให้ปฏิบัติ

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัพย์สินทางปัญญา ฉบับลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมทรัย์สินทางปัญญา ฉบับนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำกฎบัตร
(นางสาวเฉลิมศรี กิตติคุณ)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความเห็นชอบ
(นางสาวจิตติมา ศรีถาพร)
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา
วันที่๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙