

ที่ ศย ๐๑๘/ว ๑๙๓



สำนักงานศาลยุติธรรม
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร
กทม. ๑๐๙๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๑๘/ว ๔๐๔ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ชุด.

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานศาลยุติธรรม ได้แจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักงานศาลยุติธรรมให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

บัดนี้ สำนักงานศาลยุติธรรม ได้ทบทวนกฎบัตรดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้อง
กับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานและแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๕๕ ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จึงยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักงานศาลยุติธรรม ฉบับลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
สำนักงานศาลยุติธรรม ฉบับนี้แทน ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับใหม่
ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักตรวจสอบภายใน <http://www.iau.coj.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอติคม อินทุฤดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

สำนักตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๕๔๑ ๒๓๒๖ , ๐ ๒๕๑๒ ๕๔๔๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๑ ๒๓๒๖

สำนักงานศาลยุติธรรม
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของสำนักตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมทั้งแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕

สำนักตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของสำนักตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ตรากฎบัตรขึ้น เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“สำนักตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

“การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)” เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานศาลยุติธรรมโดยปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามมาตรฐานวิชาชีพ

“การให้คำปรึกษา (Consulting Services)” เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงาน และขอบเขตของงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงานศาลยุติธรรม

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” คือ กรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติ ประกอบด้วย

- ◆ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ
- ◆ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

“จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” คือ กรอบความประพฤติที่ดีงามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือ และปฏิบัติในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และพร้อมด้วยคุณภาพ

๑. วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม และนโยบายที่กำหนด

(๓) เพื่อสอบถามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

(๔) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

(๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(๖) เพื่อให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานศาลยุติธรรมให้ดีขึ้น

๒. สายการบังคับบัญชา

(๑) สำนักตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

(๒) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักตรวจสอบภายใน

(๓) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

(๕) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอจัดทำ หรือแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๓.๑ อำนาจหน้าที่

(๑) เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

(๒) ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๓) ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งให้เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(๔) ผู้ตรวจสอบ...

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและการจัดวาง หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องดังกล่าว

๓.๒ ความรับผิดชอบ

(๑) เสนอแผนการตรวจสอบ ทั้งแผนประจำปี และแผนระยะยาว เพื่อขออนุมัติต่อเลขาธิการ สำนักงานศาลยุติธรรม ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง

(๒) จัดให้มีกระบวนการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน และคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง

(๓) จัดให้มีระบบการประเมินตนเอง (Self-Assessment) เพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา และพิจารณาปรับปรุงแก้ไข รวมถึงการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

(๔) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๕) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน ทดสอบว่าทรัพย์สินมีอยู่จริง และการใช้งานว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

(๖) ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน งานหรือโครงการต่าง ๆ ว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๗) ติดตามผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม (๔) - (๖) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ

(๘) รายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างช้าภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๙) ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

(๑๐) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

(๑๑) ในกรณีเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเห็นชอบว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๑๒) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๓) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานศาลยุติธรรมบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติได้ตามควรแก่กรณี

๔. จริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)

(๑.๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

(๑.๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

(๑.๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

(๒.๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการรวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(๒.๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิด หรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(๒.๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

(๓.๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๓.๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

(๔.๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์

(๔.๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

(๔.๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

(๑) การตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ และการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงาน

(๒) สอบทานและประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

(๓) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยรับตรวจ

(๕) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน การคลัง

(๖) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๗) วิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายน และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับอนุมัติ

(๒) ก่อนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์และเรื่องที่จะตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วควรหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในสิ่งที่ตรวจพบกับผู้รับการตรวจสอบ เพื่อร่วมกันเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขก่อนนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(๓) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามขอบเขตการตรวจสอบ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

(๔) จัดทำ...

(๔) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีความชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ และทันเวลา ควรประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

(๕) การรายงานผลการตรวจสอบ

- เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมในเวลาอันสมควร
- กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการ ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมทันที

(๖) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๗) ผู้ตรวจสอบภายในติดตามผลรายงานการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปโดยถูกต้อง

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมสั่งให้ปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่..... ๗ มี.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายอติคม อินทุกิติ)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม