ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ
ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายใน
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบองค์การมหาชนตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๓) (ฌ) และมาตรา ๑๙ (๓) (ญ) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

"คณะกรรมการตรวจสอบ" หมายความว่า คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน มีความเป็นอิสระและเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลให้สำนักงานมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานเป็นไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส มีการบริหารจัดการที่ดี เป็นที่เชื่อถือแก่สาธารณชน

"คณะอนุกรรมการ" หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้พิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

"ผู้บริหาร" หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ชำนาญการ ผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการสำนัก

"ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕

"ฝ่ายตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ส่วนงานระดับฝ่ายของสำนักงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในตามข้อบังคับคณะกรรมการว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่

"ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในฝ่ายตรวจสอบภายในของสำนักงาน

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

"การตรวจสอบภายใน" หมายความว่า งานที่สำนักงานกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่นโดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสำนักงานอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมเพื่อเพิ่มคุณค่า และยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า หน่วยงานตามโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงาน

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และคณะกรรมการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

หมวด ๑
คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน และให้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการ โดยกรรมการดังกล่าว จะเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือกรรมการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นก็ได้

ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการเงินหรือการบัญชี เพื่อทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ในกรณีที่ไม่มีกรรมการผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการจัดหาที่ปรึกษาจากภายนอกที่มีคุณสมบัติดังกล่าวแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบได้หนึ่งคน

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง หรือมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สำนักงานรายงานให้รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานทราบภายในสามสิบวันนับแต่ได้มีการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๗ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การเงินการบัญชี การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม สามารถอุทิศเวลาในการ

ปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

ข้อ ๘ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของสำนักงาน โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากสำนักงานภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) ไม่เป็นประธานกรรมการสำนักงาน เนื่องจากอาจทำให้ขาดความเป็นอิสระ

(๓) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประธานหรือกรรมการในคณะอนุกรรมการที่มีอำนาจเกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติ หรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านบุคคล ด้านการเงิน หรือด้านการบริหารของสำนักงาน

(๔) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๕) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงาน

(๖) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๔ และไม่กระทำการอันมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของคณะกรรมการ ทั้งนี้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือในกรณีที่คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบ เพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งไว้แล้ว

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่มีอยู่ดำเนินงานต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน และในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้กรรมการตรวจสอบที่เหลือ เลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการตรวจสอบเป็นการชั่วคราว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ทั้งนี้ เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรายงานและแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามหรือกระทำการอันต้องห้ามตามข้อ ๗ และข้อ ๘

(๔) คณะกรรมการให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการหรือตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของสำนักงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งต้องมีการเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้โดยทั่วกัน

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักงานและระบบการรับแจ้งเบาะแส

(๓) สอบทานให้สำนักงานมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของสำนักงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของสำนักงานให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๗) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ประเมินผลงานและลงโทษทางวินัยของผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกันแล้วเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนจึงดำเนินการได้

(๘) เสนอคณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีไม่ใช่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และติดตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

(๙) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(๑๐) ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๑๑) รายงานผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการทราบไตรมาสละหนึ่งครั้ง ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่สี่ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และมีการลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ รวมทั้งเผยแพร่ในรายงานประจำปีหรือทางเว็บไซต์ของสำนักงานให้บุคคลภายนอกรับรู้และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักงาน

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(๑๒) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(๑๓) ประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบปีละหนึ่งครั้งและรายงานให้คณะกรรมการทราบ ประกอบด้วย การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวมทั้งคณะและการประเมินกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่การดำเนินงานการตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการจัดหาที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยใช้ค่าใช้จ่ายของสำนักงานได้ โดยให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๓ เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน ให้แจ้งต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของสำนักงานนั้นดำเนินการแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของสำนักงานอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการทันที เพื่อให้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับอัตราเบี้ยประชุมของคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมตามความเหมาะสม ในกรณีจำเป็นอาจเชิญผู้บริหารหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ ในแต่ละปีคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๕ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงได้อีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒
ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๖ ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานจัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในอยู่ในโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงาน โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๗ ในการบริหารทั่วไปของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกันแล้วเสนอต่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะดำเนินการได้

ผู้อำนวยการต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงาน และความซับซ้อนของกิจกรรมด้านต่างๆ ของสำนักงาน

ข้อ ๑๘ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักงาน

ข้อ ๑๙ ผู้อำนวยการจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่สำนักงานอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในสำนักงานมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของสำนักงาน

ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่สำนักงานจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของผู้บริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของสำนักงานหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๒ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสำนักงาน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะอนุกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสำนักงาน

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้แก่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาและให้เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำแผนการตรวจสอบนั้นมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) การปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสำนักงาน ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รวมทั้งรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นชอบก่อนนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะอนุกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ทำหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการทราบ

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ

ข้อ ๒๓ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสำนักงาน

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และคู่มือการตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๕ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๒๖ หน่วยรับตรวจที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของสำนักงานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ และแจ้งผลการปรับปรุงการแก้ไขให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๒๗ ในกรณีผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๒๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการทราบและเพื่อให้พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอรรชกา สีบุญเรือง)
ประธานกรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ