



**กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)**

โดยที่คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และสอดคล้องกับข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ฉบับลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ และให้ใช้กฎบัตร ฉบับนี้แทน

๑. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และช่วยสร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี ในสำนักงาน

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

- ๑.๑ เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนให้สำนักงาน มีการกำกับดูแลที่ดี
- ๑.๒ เพื่อเสริมสร้างให้สำนักงานมีระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และ การตรวจสอบภายในที่ดี ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
- ๑.๓ เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน
- ๑.๔ ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการหรือตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ และมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการต่อไปนี้

- ๒.๑ จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของสำนักงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ๒.๒ สอบทาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านการทุจริตของสำนักงาน และระบบการรับแจ้งเบาะแส

๒.๓ สอบทาน...

๒.๓ สอบทานให้สำนักงานมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๒.๔ สอบทานการดำเนินงานของสำนักงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสำนักงาน

๒.๕ กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของสำนักงาน ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนา การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๖ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน

๒.๗ ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ลงโทษทางวินัย และประเมินผลงานของหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนจึงดำเนินการได้ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินผลงาน ผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๘ ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือ ตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

๒.๙ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วยกรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของสำนักงานหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาน้อย ดังนี้

๒.๙.๑ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักงาน

๒.๙.๒ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

๒.๙.๓ จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วม ประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

๒.๑๐ ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของ กลุ่มตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อคณะกรรมการ

๒.๑๑ เสนอคณะกรรมการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีไม่ใช่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน และติดตามผลการปฏิบัติงาน

๒.๑๒ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชี มีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

๒.๑๓ จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ หรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยใช้ค่าใช้จ่ายของสำนักงาน

๒.๑๔ ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอก และที่ปรึกษาก่อนนอกตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

๓. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

๓.๑ คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระและเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงอันจะเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานและสาธารณชนต่อการดำเนินการของสำนักงานตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใสและมีความรับผิดชอบต่อประเทศชาติประชาชน

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบ และให้รายงานการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบภายในสามสิบวัน นับแต่ได้มีการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวนสามถึงห้าคน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ ประธานกรรมการตรวจสอบ

๓.๑.๒ กรรมการตรวจสอบ จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน

๓.๑.๓ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบควรเป็นผู้มีความชำนาญหลายด้าน โดยอย่างน้อยต้องมีความเข้าใจในสำนักงานและมีประสบการณ์เพียงพอเพื่อนำเสนอมุมมองได้หลากหลาย และสามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน เพื่อทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

๓.๒ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

๓.๒.๑ กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานของสำนักงาน
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน

๓.๒.๒ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

๓.๒.๓ กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๔ กรรมการตรวจสอบ จำนวนหนึ่งคน มาจากคณะกรรมการ โดยกรรมการดังกล่าว จะเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง หรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้

๓.๒.๕ เป็นผู้ที่ได้รับความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๓.๒.๖ มีสัญชาติไทย

๓.๓ ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๓.๓.๒ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๓.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๓.๓.๔ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

๓.๓.๕ ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงาน หรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้แทนของสำนักงานในการเข้าร่วมทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นตามมาตรา ๘(๕) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๓.๖ ไม่เป็นประธานกรรมการ

๓.๓.๗ ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประธานหรือกรรมการในคณะอนุกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านบุคคล ด้านการเงิน หรือด้านการบริหารงานของสำนักงาน

๓.๓.๘ ไม่เป็นผู้อำนวยการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างและไม่มีส่วนร่วมในการบริหารของสำนักงาน โดยให้รวมถึงผู้ที่ลาออก โอนย้ายหรือพ้นตำแหน่งจากสำนักงาน ภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

๓.๓.๙ ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

๓.๓.๑๐ ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงาน

๓.๔ กรรมการตรวจสอบไม่เป็นผู้ตรวจสอบภายนอก หรือผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงาน หรือผู้ที่เคยเป็นผู้ตรวจสอบภายนอก หรือผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานภายใน ๒ ปี

๓.๕ การยืนยันความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ โดยทำเป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมถึงควรมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน ในกรณีความเป็นอิสระของ กรรมการตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลง โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบในการแจ้งให้ สำนักงานทราบโดยทันที

๔. วาระการดำรงตำแหน่ง

๔.๑ กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบตามวาระของการเป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการ และวาระการดำรงตำแหน่งไม่ควรเกิน ๒ วาระติดต่อกัน

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือในกรณีที่คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้แล้ว ยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบวาระตามวาระหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการ ตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ใน ตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่ เข้า รับหน้าที่

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งประธานกรรมการ ตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการต้องแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการ ตรวจสอบแทนผู้พ้นจากตำแหน่งโดยเร็ว

๔.๒ นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระให้กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๔.๒.๑ ตาย

๔.๒.๒ ลาออก

๔.๒.๓ คณะกรรมการให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

๔.๒.๔ ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๓.๒ และข้อ ๓.๓

๕. องค์ประชุมและการลงมติ

๕.๑ คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้มีการจัดประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง โดยมีการกำหนดวาระการประชุมแต่ละครั้งไว้ล่วงหน้า วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม จะต้องจัดทำขึ้น และนำเสนอก่อนการประชุมอย่างน้อย ๓ วัน

๕.๒ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุม หรือไม่อาจ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทุกคนควรเข้าประชุมทุกครั้ง หากไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ด้วยตนเองได้ อาจใช้วิธีการประชุมทางไกล (Teleconference)

๕.๓ มติที่ประชุม...

๕.๓ มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

๕.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ ผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบผู้นั้นแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และให้ที่ประชุมพิจารณาว่าประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบผู้นั้นสมควรจะอยู่ในที่ประชุมหรือจะมีมติในที่ประชุมเรื่องนั้นได้หรือไม่

๕.๕ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้น ๆ เข้าร่วมประชุมและขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม

๖. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

๖.๑ ด้านการตรวจสอบภายใน

๖.๑.๑ ทบทวนกิจกรรม โครงสร้างองค์กร กฎบัตร คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายในและอนุมัติ ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่

๖.๑.๑.๑ ความเป็นอิสระของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๖.๑.๑.๒ แผนการตรวจสอบควรสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง และครอบคลุมการดำเนินงานที่สำคัญของสำนักงาน

๖.๑.๒ พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับคุณสมบัติหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้าย กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบประจำปีของหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาร่วมกับผู้อำนวยการ

๖.๑.๓ ทบทวนประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประเด็นที่ควรพิจารณา ได้แก่ ขอบเขตงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประเด็นที่สำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ความเห็นของผู้บริหารในการแก้ไขประเด็นที่รายงาน และการประสานงานกับผู้สอบบัญชี

๖.๑.๔ พิจารณาความเหมาะสม เพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อให้ผู้อำนวยการดำเนินการ เช่น งบประมาณ การแต่งตั้ง โยกย้าย และการพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น

๖.๑.๕ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๖.๑.๖ คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความสนใจเกี่ยวกับความเพียงพอ คุณสมบัตินี้และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถช่วยยกระดับคุณภาพของกลุ่มตรวจสอบภายในได้โดยพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายใน

๖.๑.๖.๑ ดำรงความเป็นกลาง ความเที่ยงธรรม

๖.๑.๖.๒ ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และได้รับการสนับสนุนให้ได้รับการอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๖.๑.๖.๓ มีทักษะเพียงพอในการทำความเข้าใจประเด็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ หรือการดำเนินงานที่อาศัยเทคโนโลยี หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พาณิชนิเทศทรอนิกส์ วิศวกรรม เป็นต้น

๖.๑.๖.๔ มีคุณสมบัติ...

๖.๑.๖.๔ มีคุณสมบัติทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในเข้าเป็นสมาชิกในสมาคมด้านวิชาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตามความเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มตรวจสอบภายในตามสภาพแวดล้อมที่สำนักงานดำเนินอยู่ คุณสมบัติที่สำคัญ รวมถึงวุฒิการศึกษาและทักษะทางวิชาชีพ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ และทักษะทางด้านภาษาตามความเหมาะสม และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ

๖.๑.๗ การจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบภายในเป็นทางเลือกที่สำนักงานอาจนำมาพิจารณา ซึ่งช่วยให้มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีทักษะที่หลากหลาย ซึ่งในกลุ่มตรวจสอบภายในอาจขาดทักษะที่จำเป็น รวมทั้งขาดผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือบริหารการเงิน เป็นต้น ประโยชน์อีกประการหนึ่งคือ มั่นใจในความเป็นอิสระจากการบริหารของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๖.๑.๘ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานกับองค์กรชั้นนำอื่น โดยจัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร (External Quality Review) ซึ่งจะช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยกำหนดแนวทางที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในอนาคตให้เป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๖.๑.๙ สอบทานความรู้ความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

๖.๑.๑๐ ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและผู้สอบบัญชีอื่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแลที่มีหน้าที่สอบทานสำนักงาน

๖.๒ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน

๖.๒.๑ ทำความเข้าใจในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานที่ผู้บริหารจัดให้มีขึ้น

๖.๒.๒ ทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของบุคคลต่าง ๆ ในสำนักงานที่รับผิดชอบในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมการบ่งชี้เหตุการณ์ ประเมินความเสี่ยง และตอบสนองความเสี่ยง

๖.๒.๓ ทำความเข้าใจในการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของสำนักงาน

๖.๒.๔ ทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของสำนักงาน

๖.๒.๕ ทำความเข้าใจแผนปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ

๖.๒.๖ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า แผนปฏิบัติการของผู้บริหารในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และมั่นใจได้ว่าหากมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ผู้บริหารสามารถบ่งชี้เหตุการณ์หรือความเสี่ยงได้ทันเวลา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖.๒.๗ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการกำกับดูแลให้ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ

๖.๒.๘ ประเมิน...

๖.๒.๘ ประเมินว่าผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดกรอบและแนวทางในการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสื่อสารเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมภายในให้กับบุคลากรทุกคนในองค์กรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

๖.๒.๙ หากกับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบด้านอื่น ๆ ของสำนักงาน เกี่ยวข้องกับขอบเขตการปฏิบัติงานในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งส่วนที่เป็นการทำงานโดยทั่วไป และส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบความปลอดภัยของข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ แผนรองรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับสำนักงานได้ และมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานของสำนักงานอยู่ตลอดเวลา

๖.๒.๑๐ ติดตามการปรับปรุงแก้ไขของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖.๓ ด้านรายงานทางการเงิน

๖.๓.๑ ทั่วไป

๖.๓.๑.๑ ทบทวนประเด็นเกี่ยวกับการบัญชี และรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งประกาศขององค์กรวิชาชีพและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน

๖.๓.๑.๒ สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ ผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง

๖.๓.๑.๓ ทบทวนประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงิน

๖.๓.๒ รายงานทางการเงินประจำปี โดยพิจารณาความเป็นไปได้ในประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๖.๓.๒.๑ ความถูกต้องความครบถ้วนและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงินประจำปี

๖.๓.๒.๒ รายงานที่มีความซับซ้อนและรายการผิดปกติ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๖.๓.๒.๓ ประเด็นที่ต้องใช้วิจารณญาณตัดสิน เช่น การประเมินราคาทรัพย์สินและหนี้สิน การประกันผลิตภัณฑ์ หรือภาระผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การตั้งสำรองทางกฎหมาย หรือข้อผูกมัด หรือภาระผูกพัน

๖.๓.๒.๔ ประเด็นต่างๆ ในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับสำนักงานและการดำเนินงาน

๖.๓.๓ การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล

๖.๓.๓.๑ การชี้แจงว่าผู้บริหารได้จัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้น และข้อมูลทางการเงิน ขอบเขตการมีส่วนร่วมของกลุ่มตรวจสอบภายใน และขอบเขตของผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูลดังกล่าว

๖.๓.๓.๒ ประเมิน...

๖.๓.๓.๒ ประเมินความสมเหตุสมผลในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้น และ รายงานทางการเงินระหว่างกาล การอธิบายของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายใน ว่า

๑) ผลทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากงบประมาณ หรือประมาณการมากน้อยเพียงใด

๒) การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ ในรายงานทางการเงินระหว่างกาลนั้น สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานหรือแนวทางด้านการเงิน ของสำนักงานหรือไม่

๓) มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

๔) มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติ ด้านการบัญชีหรือรายงานทางการเงินหรือไม่

๕) มีรายงานหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญ หรือผิดปกติเกิดขึ้น หรือไม่

๖) การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของสำนักงาน ยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

๗) ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๖.๔ ด้านการสอบบัญชี

๖.๔.๑ ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชี ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะ ให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น

๖.๔.๒ ประชุมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีในการสอบทานรายงานทางการเงินและ ผลการตรวจสอบ หรือประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือในประเด็นต่าง ๆ ที่ควรหารือโดยไม่มี ฝ่ายบริหารในที่ประชุม

๖.๔.๓ ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

๖.๔.๔ ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง คือ ก่อนเริ่มการตรวจสอบ และเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ โดยก่อนเริ่มการตรวจสอบควรหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับลักษณะและขอบเขต การตรวจสอบ รวมถึงข้อกังวลต่าง ๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ และเมื่อสิ้นสุดการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ต้องรายงานผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการ ตรวจสอบ ในกรณีที่มีการตรวจพบการทุจริตต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงทันที

๖.๔.๕ กำหนดให้มีการรายงานการติดตามการปฏิบัติตามข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี

๖.๕ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๕.๑ สอบทานประสิทธิผลของระบบติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี

๖.๕.๒ รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

๖.๕.๓ พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ รายงานทางการเงิน

๖.๕.๔ สอบทาน...

๖.๕.๔ สอบทานรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงรายงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร (Compliance Department) ในการให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหรือข้อกำหนดอื่น

๖.๖ ด้านจรรยาบรรณผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

๖.๖.๑ เชื่อมันว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้บริหารและทุกคนรับทราบ

๖.๖.๒ ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานเป็นแบบอย่าง และสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

๖.๖.๓ ทบทวนกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ

๖.๖.๔ รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน

๖.๗ ความรับผิดชอบอื่น ๆ

๖.๗.๑ ท้าหรือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยง

๖.๗.๒ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลตามที่คณะกรรมการร้องขอ

๖.๗.๓ จัดให้มีการตรวจสอบกรณีพิเศษตามความจำเป็น

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการ หรือตรวจสอบ เรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๗.๑ ทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและงบประมาณของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๗.๒ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

๘. การรายงานต่อคณะกรรมการ

๘.๑ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานผลดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายใน ๖๐ วันนับจากวันที่สิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินการประจำปีภายใน ๙๐ วันนับจากวันที่ สิ้นปีงบประมาณ

การรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามปกติที่คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการระหว่างงวด เพื่อช่วยให้สำนักงานรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ซึ่งครอบคลุมประเด็น ดังนี้

๘.๑.๑ สรุปกิจกรรม...

๘.๑.๑ สรุปกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการ
ตรวจสอบ

๘.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน
มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งแต่งตั้งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน

๘.๑.๓ สรุปประเด็นอื่น ๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการ

๘.๒ คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบที่ระบุ
ความเห็นในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับการหารือในการประชุม โดยนำเสนอคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไป

๘.๓ รายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการดำเนินการอย่างเร่งด่วน รายงานนี้
ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น ตัวอย่างรายงานที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน หรือ
การดำเนินงาน และต้องการให้คณะกรรมการดำเนินการอย่างเร่งด่วน ได้แก่

๘.๓.๑ รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๘.๓.๒ ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่อง
ที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

๘.๓.๓ ข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี
ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๘.๓.๔ รายงานสรุปประเด็นอื่น ๆ ที่เห็นควรนำเสนอต่อคณะกรรมการ เช่น เมื่อพบ
หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของสำนักงาน
อย่างร้ายแรง เป็นต้น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสำราญ สารบรรณ)

ประธานกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

(นางสาวเบญจพร ชาครานนท์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

พันจ่าเอก

(ประเสริฐ มาลัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว