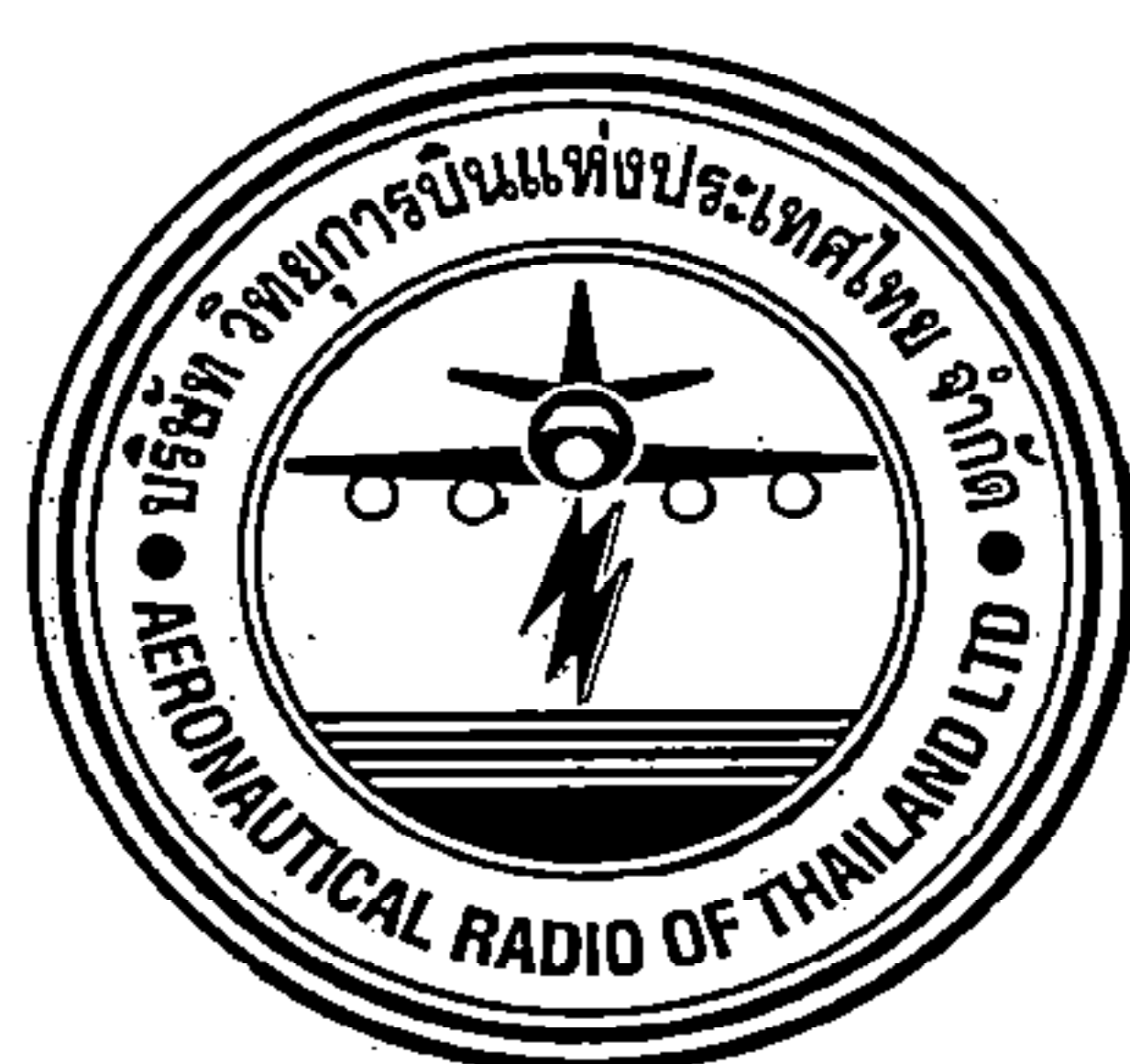


ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๑

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



สำนักตรวจสอบภายใน
บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด



• ประวัติการทบทวน	๑
• บทนำ	๓
• วัตถุประสงค์	๔
• ภารกิจและขอบเขต	๕
• ความรับผิดชอบ	๘
• คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน	๑๐
• ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑๒
• โครงสร้างการบริหารงาน	๑๓
• ภาระหน้าที่	๑๔
➤ หน่วยตรวจสอบภายใน	
➤ หน่วยรับตรวจ	
• ความสัมพันธ์ของสำนักตรวจสอบภายใน	๑๗
• สิทธิ	๒๐
• จรรยาบรรณ	๒๑
• การรักษาคุณภาพ	๒๔

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ประวัติการทบทวน	

วันใช้บังคับ	โดย	เรื่องที่แก้ไข / เพิ่มเติม	ผู้บันทึก
๑ ต.ค. ๕๒	รพท.(ตน)	วัตถุประสงค์ ขอบเขต บทบาทและความรับผิดชอบนโยบายเกี่ยวกับกระดาศะทำการ ดัชนีวัดผลการดำเนินงาน แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	นายพรพิพัฒน์ ชวลิตชีวิน
๒๑ เม.ย. ๕๓	ผญต.	วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ ภาระหน้าที่ สิทธิ และจรรยาบรรณ	นายพรพิพัฒน์ ชวลิตชีวิน
๒๓ ส.ค. ๕๓	ผญต.	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - ขั้นตอนในการวางแผนการตรวจสอบในรายละเอียด	นายณฤพกรณ์ อุทัยพัฒนาชีพ
๘ ส.ค. ๕๔	ผญต.	ความเป็นอิสระ - หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางทวินันท์ จินะสะทุ่ง
๒๕ ก.ย. ๕๕	ผญต.	-	นายพรพิพัฒน์ ชวลิตชีวิน
๒๙ มี.ค. ๕๖	ผญต.	- ภารกิจและขอบเขต - ความรับผิดชอบ - คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน - ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม - โครงสร้างการบริหารงาน - ภาระหน้าที่ - ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน - ความสัมพันธ์ - สิทธิ - จรรยาบรรณ	นายพรพิพัฒน์ ชวลิตชีวิน
๑ ต.ค. ๕๗	ผญต.	-	นางสาววิวรรณ คำวรรณ
๑๒ ม.ค. ๕๘	ผญต.	โครงสร้างการบริหารงานของสำนักตรวจสอบภายใน	นางธรรรัตน์ เกตุปราษฎ์
๒๘ ต.ค. ๕๘	ผญต.	- ภารกิจและขอบเขต - ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม - ภาระหน้าที่ - ความสัมพันธ์ของสำนักตรวจสอบภายใน - การรักษาคุณภาพ	นางทวินันท์ จินะสะทุ่ง

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ประวัติการทบทวน	

วันใช้บังคับ	โดย	เรื่องที่แก้ไข / เพิ่มเติม	ผู้บันทึก
๓๑ ต.ค. ๕๙	ผญต.	โครงสร้างการบริหารงานของสำนักตรวจสอบภายใน	นางทวินนท์ จินะสะทุง
๑ ต.ค. ๖๐	ผญต.	-	นางทวินนท์ จินะสะทุง

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๒ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	บทนำ	

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและสำนักตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ ที่กำหนดว่า “สำนักตรวจสอบภายในต้องจัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง”

การจัดทำกฎบัตรได้พิจารณากำหนดหมวดหมู่และสาระสำคัญให้สอดคล้องเป็นไปตามข้อกำหนดของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและสำนักตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕ และขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด (“บริษัทฯ”)

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ฝ่ายบริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับ มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้ง การปฏิบัติงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างสรรค์ความเข้าใจ และความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๓ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	วัตถุประสงค์	

๑. เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นอิสระ มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสอดคล้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือกิจกรรมต่างๆ สอดคล้องกับแนวนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงประสิทธิภาพ เพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม
๔. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๔ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ภารกิจและขอบเขต	

ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน

ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน ครอบคลุมการปฏิบัติงานเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรผ่านการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

งานการตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) แก่ฝ่ายบริหาร เพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ในการประเมินระบบและระเบียบ เช่น นโยบาย ระเบียบการปฏิบัติ และการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ นั้นบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เกี่ยวข้องกับการประเมินหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระต่อหน่วยงาน/องค์กร การปฏิบัติงาน หน้าที่ กระบวนการ ระบบงานหรือ เรื่องอื่นๆ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้กำหนดลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้ความเชื่อมั่น ซึ่งจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓ ฝ่าย คือ

- ๑) เจ้าของงาน ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับหน่วยงาน/องค์กร การปฏิบัติงาน หน้าที่ กระบวนการ ระบบงาน หรือเรื่องอื่นๆ
- ๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำการประเมิน
- ๓) ผู้ใช้ ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ใช้ผลการประเมิน

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๕ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ภารกิจและขอบเขต	

๒. การเป็นที่ปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยไม่ได้ร่วมรับผิดชอบในฐานะ ฝ่ายบริหาร

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) มีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำ และโดยทั่วไป จะให้บริการ ก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้คำปรึกษา จะขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการภารกิจการให้คำปรึกษาจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒ ฝ่าย คือ

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา
- ๒) ผู้รับบริการ ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต้องการรับคำปรึกษา

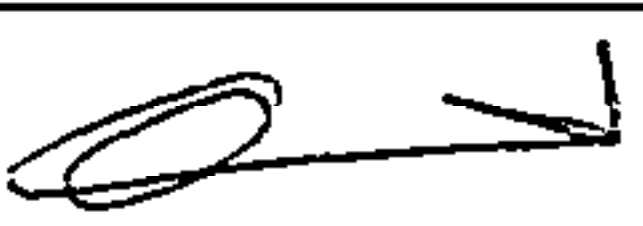
การให้บริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในควรให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะ ฝ่ายบริหาร

ขอบเขตการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในครอบคลุมการประเมินว่า กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม ภายใน และการกำกับดูแลของบริษัทฯ ที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น และดำเนินการอยู่นั้น มีความเพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. มีการกำหนดและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
๒. มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงาน ตามความเหมาะสม
๓. ข้อมูลทางการเงิน การบริหาร และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
๔. พนักงานปฏิบัติงานตามนโยบาย มาตรฐาน กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๕. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ
๖. แนวทาง แผนงาน โครงการ และวัตถุประสงค์ บรรลุผลตามที่กำหนด
๗. สนับสนุนให้บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมที่มีคุณภาพ และมีการปรับปรุงคุณภาพ อย่างต่อเนื่อง
๘. ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตระหนักและทราบประเด็นกฎหมายที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และจัดการอย่างเหมาะสม

ในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ อาจมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโอกาสในการปรับปรุงการควบคุมทางการบริหาร ความสามารถในการทำกำไร และภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ซึ่งจะได้มีการสื่อสารและรายงานให้ผู้บริหารหน่วย รับตรวจที่เกี่ยวข้อง หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๖ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ภารกิจและขอบเขต	

นอกจากนี้ สำนักตรวจสอบภายใน ยังให้คำแนะนำปรึกษาในอันที่จะเสนอแนวทางต่อคณะกรรมการตรวจสอบผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ ในการจัดให้มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment - CSA) ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

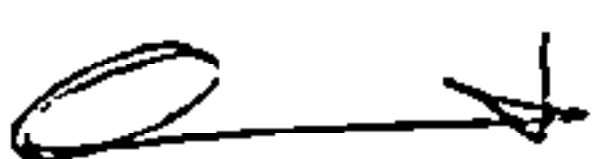
อนึ่ง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถให้หลักประกันว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเสี่ยงพอของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดทุจริตเท่านั้น ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารของหน่วยรับตรวจเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๗ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ความรับผิดชอบ	

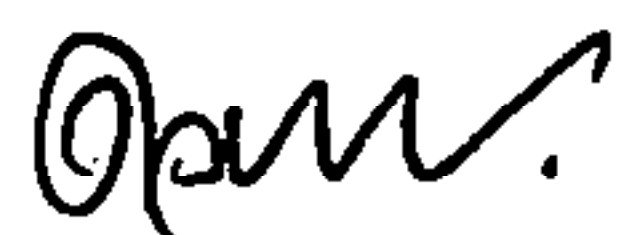
ความรับผิดชอบของสำนักตรวจสอบภายใน

๑. การตรวจสอบภายในโดยทั่วไปครอบคลุมถึงการสอบทานและประเมินความเพียงพอในเรื่องต่อไปนี้
 - ๑.๑ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบสารสนเทศของบริษัทฯ
 - ๑.๒ ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการดำเนินงาน
 - ๑.๓ การปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๔ ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ๑.๕ ความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตภายในบริษัทฯ
 - ๑.๖ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร
 - ๑.๗ การดูแลทรัพย์สิน มิให้เกิดการสูญเสียชีวิตหรือความเสียหายใดๆ
๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรประสานงานกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้สอบบัญชี และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำแผนการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในครอบคลุมประเด็นที่มีความเสี่ยง และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแล
๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุอันควรในการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานวัตถุประสงค์ และผลการดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง
๕. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีและความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๖. รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ และประเด็นสำคัญที่พบเกี่ยวกับกระบวนการควบคุม
๗. ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
๘. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทักษะ คุณสมบัติ ความรู้ที่จำเป็นที่สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงาน และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
๙. ประสานงาน และกำกับดูแลงานการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ความปลอดภัย กฎหมาย หลักจรรยาบรรณ สภาพแวดล้อมและการสอบบัญชี เป็นต้น

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๘ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ความรับผิดชอบ	

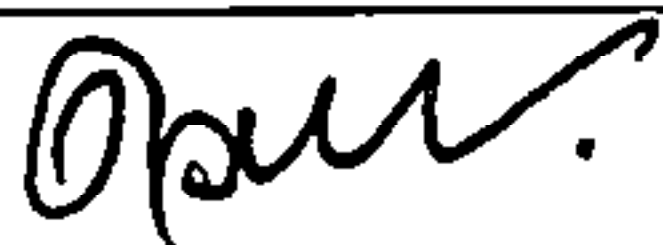
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ
สำนักตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ
ภายใน และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด
ตามที่กำหนดไว้ในความรับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับบุคลากร
ในสำนักตรวจสอบภายในด้วย

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๙ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน	

คุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติขั้นตําระดับปริญญาตรี โดยมีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งมีประสบการณ์ในงานตรวจสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคนิคการตรวจสอบทางด้านสารสนเทศ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยตรง
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่สามารถประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของบริษัทฯ แต่ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้มีหน้าที่โดยตรงในการสืบสวนและสอบสวนทุจริต
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการกำหนดขนาดของสำนักตรวจสอบภายใน ระดับเจ้าหน้าที่ คุณสมบัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และสอบทานให้อยู่ในระดับที่เพียงพอ และเหมาะสมอยู่ตลอดเวลา
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสำนักตรวจสอบภายในมีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้กำหนดทักษะของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นของหน่วยงาน และจัดให้มีแนวทางในการสนับสนุนการเสริมสร้างทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรจัดให้มีการให้คำแนะนำและช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่จำเป็นไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมดในการปฏิบัติงานเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ตามที่ได้รับมอบหมาย
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิเสธการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) หากไม่มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการให้คำแนะนำปรึกษานั้น ไม่ว่าเพียงบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน
- ผู้ตรวจสอบภายในอาจขอคำแนะนำและความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยการเข้าร่วมในการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๐ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน	

๙. สำนักตรวจสอบภายในควรมีบุคลากรอย่างน้อย ๑ คน ที่ได้ระดับวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ รับอนุญาต (The Certified Internal Auditor – CIA) หรือวุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๑ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

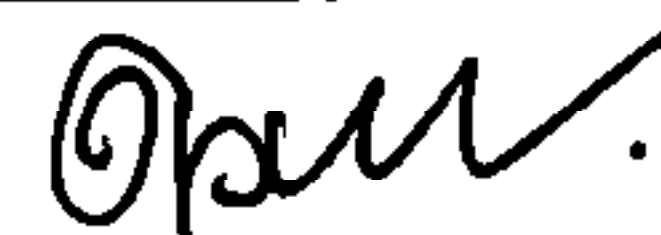
๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่เที่ยงธรรม ไม่มีอคติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และควรหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ควรให้มีปัจจัยใดๆ ที่มีผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณเข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมสามารถแสดงให้เห็นได้จากการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้ตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการตรวจสอบ และในกิจกรรมอื่นๆ ที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่ตนเคยรับผิดชอบมาก่อนได้
๓. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ต้องใช้เวลาหลายปี หรือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกงวด ควรพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ควรสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การสับเปลี่ยนโดยทั่วไปจะทำอย่างน้อยทุก ๓ – ๕ ปี
๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีอคติกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจจะยอมรับ หรือไม่ยอมรับคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่ตนเคยเสนอไว้
๕. หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหารหน่วยรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๒ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	โครงสร้างการบริหารงาน	

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักตรวจสอบภายใน

๑. สำนักตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพอย่างน้อยเทียบเท่าผู้บริหารของบริษัทฯ หรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญอื่นๆ ในบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระ และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรต้องหารือกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเห็นชอบและอนุมัติ
๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิผล
๓. การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณา โดยให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย
ส่วนการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน อยู่ภายใต้การดำเนินงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการหารือกับผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และดำเนินการตามขั้นตอน
๔. คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและ ผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ และจะมอบหมายให้ผู้บริหารจากหน่วยงานอื่นมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในในขณะเดียวกันไม่ได้ ทั้งนี้ เพื่อดำรงความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานและการแสดงความเห็น
๕. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตนตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนทำการตรวจสอบ

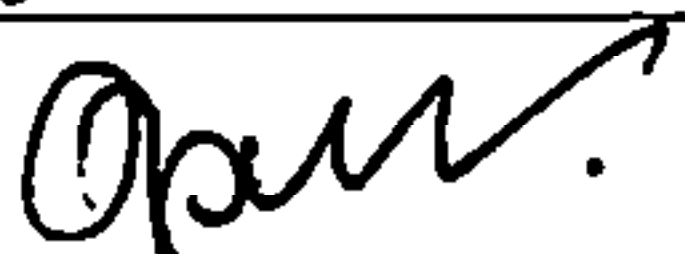
สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๓ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ภาระหน้าที่	

ภาระหน้าที่

สำนักตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่ โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ มีความซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลียงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ให้มีปัจจัยใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณเข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนี้

- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้แนวทางการจัดทำตามความเสี่ยง ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอแผนต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินของบริษัทฯ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปีจะต้องนำเสนอผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาก่อนการอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ
- ทั้งนี้ กรณีที่มีการปรับเปลี่ยนช่วงเวลาการตรวจสอบโดยไม่เปลี่ยนแปลงจำนวนคน/วัน หรือปรับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาอนุมัติการปรับแผนการตรวจสอบประจำปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อทราบ
- ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติไว้ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย และตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอ
- จัดให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการอบรมทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้
- ประเมินแผนการรวมหน่วยงาน หรือการจัดให้มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ การปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในที่สำคัญโดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้บริหารสูงสุดเพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และสรุปประเด็นสำคัญไว้ในรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด
- นำเสนอรายงานรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารสูงสุดเพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวด และประเด็นที่เกี่ยวข้อง

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๔ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ภาระหน้าที่	

๗. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับแนวโน้ม และแนวปฏิบัติใหม่ๆ ในการตรวจสอบภายใน
๘. นำเสนอเป้าหมายและแนวทางการพัฒนางานของสำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
๙. หาหรือขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือหน่วยกำกับดูแล และประสานงานเพื่อการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
๑๐. สอบทาน และประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศของกิจกรรมหรือหน่วยงานที่ตรวจสอบ
๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
๑๒. ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพของบริษัทฯ ในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายใน
๑๓. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ รายจ่ายและสิทธิประโยชน์ที่บริษัทฯ พึงได้รับ
๑๔. เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัด
๑๕. ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติและการควบคุมภายในแก่หน่วยงานในบริษัทฯ
๑๖. ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในทุกระดับเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
๑๗. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้า และผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี กับความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๑๘. ติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น
๑๙. ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดนั้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะค้นพบการทุจริตได้ และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต
๒๐. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ผลกระทบต่อขอบเขต คุณภาพของการรายงาน และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเห็นว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และหากคณะกรรมการตรวจสอบยอมรับข้อจำกัดนี้ ให้บันทึกผลการหารือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
๒๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีทีวางไว้

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๕ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ภาระหน้าที่	

๒๒. รับผิดชอบงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และการประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก
๒๓. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจ (หมายถึง กอง/ศูนย์ฯ/สำนัก และคณะกรรมการชุดต่างๆ) มีภาระหน้าที่ ดังนี้

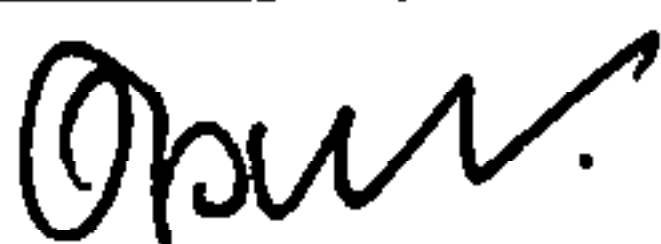
๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่างๆ ให้เรียบร้อย ทันกาล และพร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. เตรียมเอกสารหรือหลักฐานอื่นในการปฏิบัติงานไว้ให้ครบถ้วน และพร้อมที่จะตรวจสอบได้
๔. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน
๕. รับผิดชอบในการพิจารณาและปฏิบัติตามคำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๖ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ความสัมพันธ์ของสำนักตรวจสอบภายใน	

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

๑. ฝ่ายบริหารมีความรับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ฝ่ายบริหาร ดังนั้น กลยุทธ์แผนการตรวจสอบ และรายงานควรมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ฝ่ายบริหาร โดยไม่ขัดแย้งกับความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
๓. ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้สำนักตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายในในประเด็นเฉพาะเรื่อง นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาความเหมาะสมว่าจะมีความขัดแย้งกับขอบเขต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปี ที่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ ได้เห็นชอบหรือไม่ หากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย
๔. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารหน่วยรับตรวจเป็นสิ่งสำคัญ ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกระดับในบริษัทฯ ควรมีความเชื่อมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต ความเป็นอิสระและความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน
๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายบริหารโดยเฉพาะอย่างยิ่ง กำหนดเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ยกเว้นในกรณีที่เป็นการตรวจสอบโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งอาจจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ)
๖. ลักษณะงานหรือกิจกรรมที่สำคัญที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อผู้บริหารสูงสุด มีดังต่อไปนี้
 - ๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบในกิจกรรมต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และรายงานรายไตรมาสซึ่งสำนักตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นเพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด
 - ๖.๒ สรุปประเด็นที่สำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวด และประเด็นอื่นๆ ตามความเหมาะสม
 - ๖.๓ การหารือเกี่ยวกับกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบ กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในและรายงานผลการตรวจสอบ
 - ๖.๔ งบประมาณที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๗ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ความสัมพันธ์ของสำนักตรวจสอบภายใน	

๖.๕ การหารือเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

๓. หากมีข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือให้มีการค้นหาทุจริตการตัดสินใจที่จะให้มีบุคคลภายนอก เช่น ตำรวจ หรือผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบทุจริตเข้าร่วมในการค้นหา หรือสอบสวนควรเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการบริษัทฯ หากผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจ หรือผู้บริหารระดับสูงไม่ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดโดยทันที

ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจและภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่บริษัทฯ เผชิญอยู่ และการควบคุมที่มีการกำกับดูแลกิจการและอื่นๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือประเด็นต่างๆ ตามความเหมาะสม
5. ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดมีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบซึ่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ อย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

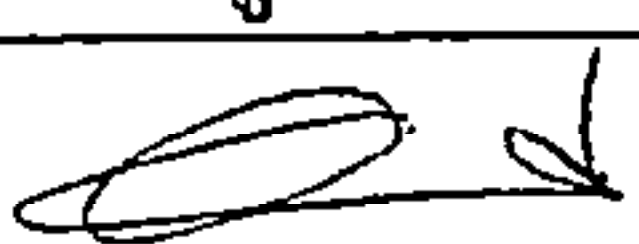
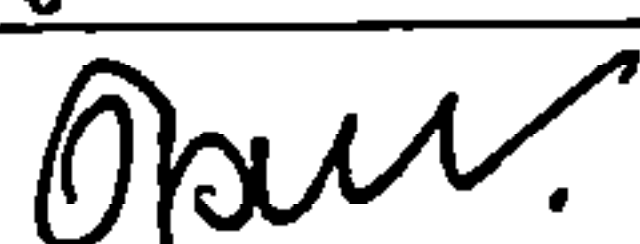
ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น

1. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อบริษัทฯ
2. หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบองค์กรอื่น เช่น ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทในเครือ บริษัทร่วมและหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนและลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบของแต่ละฝ่าย รวมทั้งควรจัดให้มีข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๘ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	ความสัมพันธ์ของสำนักตรวจสอบภายใน	

๓. มีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย สภาวิชาชีพบัญชี รวมถึงองค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน
๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดแนวทางในการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อช่วยในการกำหนดและพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
๕. ประสานงานกับกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงและบริหารผลการดำเนินงาน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในและความเสี่ยงขององค์กร รวมถึง นำผลการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรมาใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๑๙ / ๒๔
				

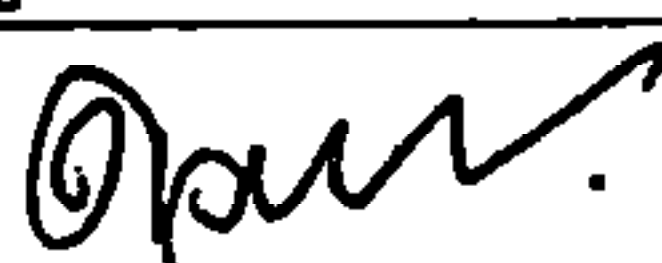
	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	สิทธิ	

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิ ดังนี้

๑. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน ในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่
๒. เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเป็นอิสระ
๓. จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
๔. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในบริษัทฯ เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบ และบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีสิทธิ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายในในบริษัทฯ
๒. จัดทำ หรืออนุมัติรายการทางการบัญชี
๓. ควบคุมดูแลการปฏิบัติของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในสำนักตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๒๐ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	จรรยาบรรณ	

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะ และศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน จึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งหลักประกันความเชื่อมั่นที่เที่ยงธรรม และที่ปรึกษาที่เปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักจรรยาบรรณทั้ง ๔ ประการที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้มีดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในสร้างความไว้วางใจและทำให้วิจาร์ณญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง:

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
- ๑.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
- ๑.๓ ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพ การตรวจสอบภายในหรือบริษัทฯ
- ๑.๔ เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของบริษัทฯ

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๒๑ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	จรรยาบรรณ	

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง:

- ๒.๑ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง ของตน ทั้งนี้ รวมถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ด้วย
- ๒.๒ ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอน หรืออาจบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ
- ๒.๓ เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้ว อาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

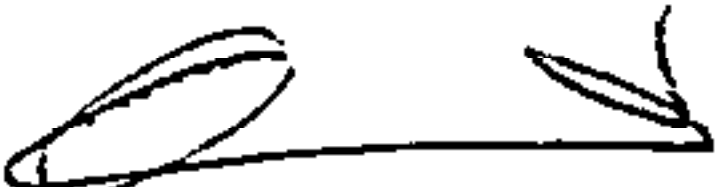
๒. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่า และสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง:

- ๓.๑ รอบคอบในการใช้ และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
- ๓.๒ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใด ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของบริษัทฯ

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๒๒ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	จรรยาบรรณ	

๓. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง:

- ๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ที่จำเป็นเท่านั้น
- ๔.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) เป็นหลัก
- ๔.๓ พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง

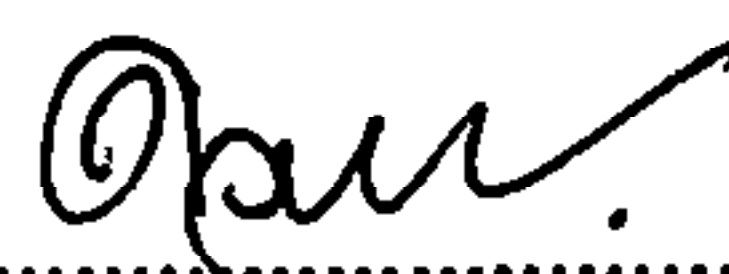
สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๒๓ / ๒๔
				

	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	ฉบับทบทวน ๒๕๖๑
	การรักษาคุณภาพ	

การรักษาคุณภาพ

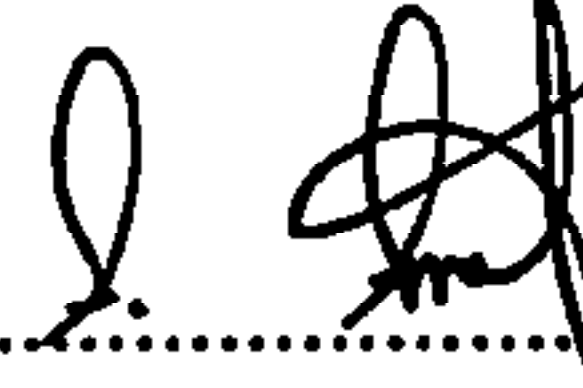
- ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจให้หน่วยรับตรวจหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ/ให้คำปรึกษาทุกภารกิจ เพื่อรับฟังความเห็นจากหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ/ให้คำปรึกษา ทั้งนี้ ผลการประเมินความพึงพอใจนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพภายในองค์กร
- สำนักตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- สำนักตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นการประเมินการบริหารงานและการปฏิบัติงานตรวจสอบทุก ๕ ปี

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



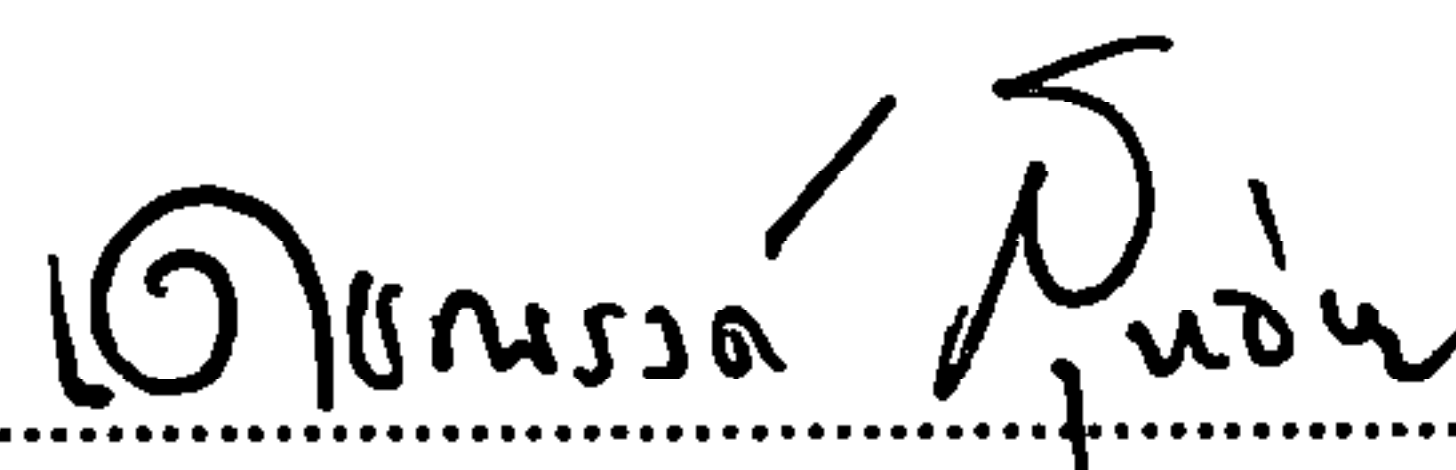
(นางสาวดวงตา สมิตสุวรรณ)

ผู้อำนวยการใหญ่ (สำนักตรวจสอบภายใน)



(นางสาวริณี อังศุสิงห์)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

พลตำรวจเอก 

(เดชณรงค์ สุทธิชาญบัญชา)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

วันที่ ๓ ม. ๘. ๖๐

สำนักตรวจสอบภายใน	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	หน้า/ ทั้งหมด	๒๔ / ๒๔
				