

**บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด**

ที่ ปก ๓๕๖ /๒๕๖๓/

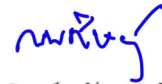
๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓/

**ประกาศ**

**เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๓/ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ และตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๓) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) จึงขอยกเลิกประกาศ ที่ ปก ๒๕๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน



(นายณพิชญ์ จักรพิทักษ์)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

สำนักตรวจสอบภายใน

สำเนาเรียน ฝ่ายจัดการทุกระดับ

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๓	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๓	



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๒
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## บทนำ

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ เรื่องหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๒.๒ “กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง”

การจัดทำกฎบัตรได้พิจารณากำหนดหมวดหมู่และสาระสำคัญให้สอดคล้องเป็นไปตามกรอบการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง และขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

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

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๓
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## สารบัญ

	หน้า
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)	๑
บทนำ	๒
วัตถุประสงค์	๔
ภารกิจและขอบเขต	๕
คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน	๗
ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๘
โครงสร้างการบริหารงาน	๙
ภาระหน้าที่	๑๐
ความสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง	๑๒
สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน	๑๔
จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน	๑๕
การรักษาคุณภาพ	๑๖
ประวัติการทบทวน (Edition History)	๑๘

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๔
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## วัตถุประสงค์

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของกรมบัญชีกลาง คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเผยแพร่ให้ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่านิยม วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

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

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๕
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## ภารกิจและขอบเขต

### ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน

ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน ครอบคลุมการปฏิบัติงานเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร ผ่านการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง 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

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

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) มีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำ และโดยทั่วไป จะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้คำปรึกษาจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการภารกิจการให้คำปรึกษาจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒ ฝ่าย คือ

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๖
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

๒) ผู้รับบริการ ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต้องการรับคำปรึกษา

การให้บริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในควรให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

**ขอบเขตการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน**

ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี การตรวจสอบภายในเป็นกลไกหลักอย่างหนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยช่วยติดตามการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งมีผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้รับผิดชอบ

สำนักตรวจสอบภายในมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ติดตามดูแลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ รวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

อนึ่ง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถให้หลักประกันว่าจะค้นพบการทุจริต แต่เป็นเพียงการประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดทุจริตเท่านั้น ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารของหน่วยรับตรวจเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๗
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

### คุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี โดยมีความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งมีประสบการณ์ในงานตรวจสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคนิคการตรวจสอบทางด้านสารสนเทศ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่สามารถประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของบริษัทฯ แต่ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้มีหน้าที่โดยตรงในการสืบสวนและสอบสวนทุจริต
๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการกำหนดขนาดของสำนักตรวจสอบภายใน ระดับเจ้าหน้าที่ คุณสมบัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และสอบทานให้อยู่ในระดับที่เพียงพอ และเหมาะสมอยู่ตลอดเวลา
๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสำนักตรวจสอบภายใน มีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้กำหนด ทักษะของกรปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นของหน่วยงาน และจัดให้มีแนวทางในการสนับสนุน การเสริมสร้างทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน
๕. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรจัดให้มีการให้คำแนะนำและช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายใน ขาดความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่จำเป็นไม่ว่าจะเป็นส่วนหรือทั้งหมดในการปฏิบัติงานเพื่อให้ ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิเสธการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) หากไม่มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการให้คำแนะนำปรึกษานั้น ไม่ว่าจะเพียงบางส่วน หรือทั้งหมดของงาน
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในอาจขอคำแนะนำและความช่วยเหลือจาก หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) ตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนควรได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรมทางวิชาชีพและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมงต่อคนต่อปี และควรได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรในหน่วยงาน



บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๘
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

### ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่เที่ยงธรรม ไม่มีอคติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และควรหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ควรให้มีปัจจัยใดๆ ที่มีผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณเข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งต้องปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน โดยในกรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหาวิธีถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม โดยมีทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงและไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ถึงความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตามหน้าที่โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน โดยหากมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกันการไม่ให้เกิดผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการกำกับดูแล สอบทานการปฏิบัติงานและการกำหนดมาตรการป้องกันการกำกับดูแล รวมทั้งสอบทานสายการรายงานและบทบาทหน้าที่เป็นระยะๆ เพื่อให้ได้รับความเชื่อมั่นในบทบาทหรือความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น กรณีผู้บริหารสูงสุดหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่บริษัทฯ จะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของบริษัทฯ อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ
๕. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ควรสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การสับเปลี่ยนโดยทั่วไปจะอย่างน้อยทุก ๓ - ๕ ปี

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๙
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีอคติกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจจะยอมรับหรือไม่ยอมรับคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่ตนเคยเสนอไว้

## โครงสร้างการบริหารงาน

### โครงสร้างการบริหารงานของสำนักตรวจสอบภายใน

- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีสถานภาพอย่างน้อยเทียบเท่ากับผู้บริหารของบริษัทฯ หรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญอื่น ๆ ในบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระ และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่เสนอกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความราบรื่น และมีประสิทธิผล
- คณะกรรมการตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยบริษัทฯ อาจกำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้ ส่วนการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการพิจารณาเสนอผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมา รักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ อย่างไรก็ดี บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของบริษัทฯ
- ผู้บริหารสูงสุดและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่บริษัทฯ จะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๐
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## ภาระหน้าที่

### สำนักตรวจสอบภายใน (สตน.)

สำนักตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่ โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ มีความซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ให้มีปัจจัยใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณเข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนี้

- กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใด ที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย ทั้งนี้ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้
  - รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อบริษัทฯ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
  - รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย
    - ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
    - ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (whistleblowing) ของบริษัทฯ
    - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
    - สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อบริษัทฯ คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๑
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
๗. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้บริหารสูงสุดพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสูงสุด หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๙. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๑๑. พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

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

๑. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่สั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามข้อ ๑ - ๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารสูงสุดพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

สำนักตรวจสอบภายในจะต้องจัดให้มีการประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานร่วมกันและแจ้งให้ผู้บริหารสายงานของหน่วยรับตรวจรวมทั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทราบ และใช้เป็นข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ในการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๒
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## ความสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้อง

### ความสัมพันธ์กับผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง และนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นระยะ
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบให้รายงานภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ในกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อบริษัทฯ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในและแผนการปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดการกับประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ
๘. กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลือยู่ที่ย้ายบริหารยอมรับอาจไม่อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหารือกับผู้บริหารสูงสุดหากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อยุติ
๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  
ทั้งนี้ ความถี่และเนื้อหาของรายงาน เป็นผลมาจากการหารือระหว่างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ ถึงความสำคัญของข้อมูลและความเร่งด่วนของการปฏิบัติงานที่ต้องการเสนอให้ผู้บริหารสูงสุดและหรือคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสั่งการ
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๓
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

๑๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือประเด็นต่างๆ ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัดตามความเหมาะสม
๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุด มีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ อย่างร้ายแรง

### ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่นและผู้สอบบัญชี

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบอื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๒. หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบขององค์กรอื่น ควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน และลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบของแต่ละฝ่าย หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกันหรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
๓. ในกรณีที่มีบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นแก่บริษัทฯ พร้อมกันด้วย อาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลงไปได้ คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่มีการปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่บริษัทฯ ว่า จะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่บริษัทฯ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
๔. ผู้ตรวจสอบภายในควรประสานงานกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจรวมถึงการที่ผู้สอบบัญชีสามารถใช้งานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อแสดงความเห็นหรือเป็นส่วนหนึ่งของงานสอบบัญชีได้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระ หรือไม่ทำให้การใช้วิจารณญาณของผู้สอบบัญชีเบี่ยงเบนไป การหารือเป็นการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเทคนิคในการตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบและการประสานงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๕. ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้สอบบัญชี หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำหรือเสนอประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไข

### ความสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรทุกระดับในหน่วยรับตรวจควรมีความเชื่อมั่นในความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ ดังนี้
  - ๒.๑ เผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๔
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

- ๒.๒ รับผิดชอบในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ
- ๒.๓ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ
- ๒.๔ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๕ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- ๒.๖ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารสูงสุดพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

### สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

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 นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในในบริษัทฯ
- ๒. จัดทำ หรืออนุมัติรายการทางการบัญชี
- ๓. ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในสำนักตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๕
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน จึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

### หลักปฏิบัติ

#### ๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- ๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพกำหนด
- ๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อบริษัทฯ
- ๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบริษัทฯ

#### ๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- ๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

#### ๓. การรักษาความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของบริษัทฯ

#### ๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- ๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๖
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของ การให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

### แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
  - ๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและ ทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป
  - ๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบ วิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึก นึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน
  - ๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็น เจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาต จากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับ กฎหมายเท่านั้น
  - ๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

### การรักษาคุณภาพ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจให้หน่วยรับตรวจหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ/ ให้คำปรึกษาทุกภารกิจ เพื่อรับฟังความเห็นจากหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ/ให้ คำปรึกษา ทั้งนี้ ผลการประเมินความพึงพอใจนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพภายในองค์กร
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ซึ่ง เป็นการประเมินการบริหารงานและการปฏิบัติงานตรวจสอบทุก ๕ ปี
๔. ควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทุกขั้นตอน เพื่อให้มั่นใจคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๗
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	



(นายณพิศัญ จักรพิทักษ์)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่



(นายวิรัตน์ เอื้อนฤมิต)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๗

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๘
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

## ประวัติการทบทวน

วันใช้บังคับ	โดย	เรื่องที่เกี่ยวข้อง / เพิ่มเติม	ผู้บันทึก
๑ ต.ค. ๕๒	รวท.(ตน)	วัตถุประสงค์ ขอบเขต บทบาทและความรับผิดชอบ นโยบายเกี่ยวกับกระดาษทำการ 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	นายพรพิพัฒน์ ชวลิตชีวิน
๘ ส.ค. ๕๔	ผญต.	ความเป็นอิสระ - หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	นางทวินันท์ จินะสะทุ่ง
๒๕ ก.ย. ๕๕	ผญต.	-	นายพรพิพัฒน์ ชวลิตชีวิน
๒๙ มี.ค. ๕๖	ผญต.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ภารกิจและขอบเขต</li> <li>▪ ความรับผิดชอบ</li> <li>▪ คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน</li> <li>▪ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม</li> <li>▪ โครงสร้างการบริหารงาน</li> <li>▪ ภาระหน้าที่</li> <li>▪ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน</li> <li>▪ ความสัมพันธ์</li> <li>▪ สิทธิ</li> <li>▪ จรรยาบรรณ</li> </ul>	นายพรพิพัฒน์ ชวลิตชีวิน
๑ ต.ค. ๕๗	ผญต.	-	นางสาววิวรรณ คำวรรณ
๑๒ ม.ค. ๕๘	ผญต.	โครงสร้างการบริหารงานของสำนักตรวจสอบภายใน	นางธรรรัตน์ เกตุปราชญ์
๒๘ ต.ค. ๕๘	ผญต.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ภารกิจและขอบเขต</li> <li>▪ ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม</li> <li>▪ ภาระหน้าที่</li> <li>▪ ความสัมพันธ์ของสำนักตรวจสอบภายใน</li> <li>▪ การรักษาคุณภาพ</li> </ul>	นางทวินันท์ จินะสะทุ่ง
๓๑ ต.ค. ๕๙	ผญต.	โครงสร้างการบริหารงานของสำนักตรวจสอบภายใน	นางทวินันท์ จินะสะทุ่ง

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	ระบบการตรวจสอบภายใน		หน้า ๑๙
	ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๗	วันที่บังคับใช้ ๑ ก.ค.๒๕๖๗	

วันใช้บังคับ	โดย	เรื่องที่เกี่ยวข้อง / เพิ่มเติม	ผู้บันทึก
๑ ต.ค. ๖๐	ผอ.ต.	-	นางทวิรัตน์ จินะสะทุง
๒๘ ส.ค. ๖๑	ผอ.ต.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน</li> <li>▪ ภาระหน้าที่</li> <li>▪ ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>▪ ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น</li> </ul> การรักษาคุณภาพ	นายอนุภรณ์ อุทัยพัฒนาชีพ
๑ ต.ค.๖๓	ผอ.ต.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เพิ่มการประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ ให้มีความสอดคล้องกับระบบประเมินรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๓</li> </ul>	นายศุภกร พวงสุวรรณ
พ.ค.๖๖	ผอ.ต.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ เพิ่มบทบาทหน้าที่การสอบทานการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ</li> </ul>	นายศุภกร พวงสุวรรณ
พ.ค.๖๗	ผต.น. (รก. ผอ.ต.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บทนำ</li> <li>▪ วัตถุประสงค์/ขอบเขต</li> <li>▪ คุณสมบัติ</li> <li>▪ ความเป็นอิสระ</li> <li>▪ โครงสร้าง</li> <li>▪ ภาระหน้าที่</li> <li>▪ ความสัมพันธ์ของสำนักตรวจสอบภายใน</li> </ul> เพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ ของ สคร.และหลักเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๗)	นายศุภกร พวงสุวรรณ นางนรกร กิตติจิระกุล