

กฎบัตรของสำนักตรวจสอบ
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
พ.ศ.2567

1. บทนำ

กฎบัตรของสำนักตรวจสอบ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2566) เพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการดำเนินงาน และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ โดยมุ่งหวังให้พนักงานของ ทอท. เกิดความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งเป็นการสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ทอท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566

2. พันธกิจของสำนักตรวจสอบ

- 2.1 ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566
- 2.2 ตรวจสอบและให้คำแนะนำปรึกษากับส่วนงานของ ทอท. อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนงาน
- 2.3 พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- 2.4 สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

- 3.1 เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของ ทอท.
- 3.2 เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
- 3.3 เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน
- 3.4 เพื่อให้การดำเนินงานของ ทอท.มีความโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลที่ดี และมีการควบคุมภายในที่ดี

3.5 เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานของส่วนงาน ทอท.หรือกิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด มาตรฐาน และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. การกิจของสำนักตรวจสอบ

ภารกิจของสำนักตรวจสอบ คือ การปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ ทอท.ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้ ทอท.บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

4.1 งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ ทอท.

4.2 งานให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) หมายถึง การบริการให้คำแนะนำปรึกษา และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับ ทอท. โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ ทอท.ให้ดีขึ้น

5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักตรวจสอบ

5.1 สำนักตรวจสอบโดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ มีความซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปัจจัยใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณเข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนี้

5.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว โดยใช้แนวทางการจัดทำแผนตามความเสี่ยง (Risk-Based Audit Plan) เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของ ทอท. และนำเสนอแผนดังกล่าวต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ และเสนอคณะกรรมการ ทอท. เพื่อทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สั่งการให้ส่วนงาน ทอท.ทราบ ทั้งนี้ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณ หากมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ และเสนอคณะกรรมการ ทอท. เพื่อทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และเสนอกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สั่งการให้ส่วนงาน ทอท.ทราบ

5.1.2 ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ และรายงานผลการตรวจสอบตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันเหมาะสมและไม่เกิน

2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ ทอท.ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทอท. คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

5.1.3 สอบทานและยกระดับการดำเนินงานของ ทอท. (Core Business Enablers) ทั้ง 7 ด้าน ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะตามที่หน่วยงานกำกับดูแลได้ให้ไว้กับ ทอท.

5.1.4 ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำแนะนำแก่ส่วนงาน ทอท. เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

5.1.5 ประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริต และให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารกรณีฝ่ายบริหารมีข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่า จะมีการทุจริตคอร์รัปชันภายใน ทอท.

5.1.6 ให้คำแนะนำปรึกษาแก่คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และส่วนงาน ทอท. เกี่ยวกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

5.1.7 ทหารือและประสานงานกับผู้ตรวจสอบอื่น ผู้สอบบัญชี เพื่อกำหนดขอบเขตและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เป็นประโยชน์ร่วมกันได้อย่างเหมาะสม และองค์กรกำกับดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้บริการการตรวจสอบจากบุคคลภายนอก ให้ผู้ตรวจสอบจากภายนอกมีขอบเขตการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบในกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ

6. สถานภาพของสำนักตรวจสอบ

6.1 สำนักตรวจสอบเป็นหน่วยงานอิสระและมีโครงสร้างของหน่วยงานที่ชัดเจนในผังโครงสร้างของ ทอท. อย่างเป็นทางการ โดยสำนักตรวจสอบมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงและรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Functional Report) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับด้านการบริหารงานทั่วไปสำนักตรวจสอบเป็นส่วนงานขึ้นตรงและรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหาร (Administrative Report) ต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

6.2 สำนักตรวจสอบจะต้องมีสถานภาพสูงเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ โดยผู้ดำเนินการสำนักตรวจสอบต้องมีสถานภาพสูงกว่าผู้อำนวยการฝ่าย อย่างน้อยเทียบเท่าผู้บริหารของส่วนงานสำคัญอื่นๆ ตามโครงสร้างของ ทอท. ทั้งนี้ เพื่อช่วยในการหารือและเจรจาผลการตรวจสอบกับผู้บริหารระดับสูงของ ทอท.ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้ดำเนินการสำนักตรวจสอบเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

6.3 การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนตำแหน่งของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ทอท. เพื่อพิจารณา โดยให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

6.4 การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนตำแหน่ง และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมร่วมกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ

6.5 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตรวจสอบภายใน

6.6 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะแต่งตั้งให้บุคลากรภายใน ทอท. ที่ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

6.7 ในกรณีที่ ทอท. อยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน กรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาจมอบหมายให้บุคลากรภายใน ทอท. มาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของ ทอท.

6.8 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่ ทอท. จะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

7. สายการรายงาน

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีสายการรายงานดังนี้

7.1 การรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Functional Report)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Functional Report) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนให้สำนักตรวจสอบมีความเป็นอิสระและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระ และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง ดังนี้

7.1.1 นำเสนอกฎบัตรของสำนักตรวจสอบต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติก่อนเสนอคณะกรรมการ ทอท. เพื่อทราบ รวมถึงสื่อสารให้ส่วนงาน ทอท. ทราบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.1.2 นำเสนอแผนการตรวจสอบภายใน รวมทั้งการทบทวน/ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติก่อนเสนอคณะกรรมการ ทอท. เพื่อทราบ

7.1.3 นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายใน เวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ในกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ ทอท. ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.1.4 นำเสนอรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

7.1.5 นำเสนอเป้าหมาย แนวทางการวัดผลงานของสำนักตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7.1.6 นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับแนวโน้ม และแนวปฏิบัติใหม่ๆ ในการตรวจสอบภายใน

7.2 การรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหาร (Administrative Report)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ บริหารงานทั่วไป การประสานงานให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อสนับสนุน ให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบเป็นไปด้วยความราบรื่น มีประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ

8. ความสัมพันธ์กับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบ

8.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องหารือร่วมกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบภายในด้วย

8.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องเสนอกฎบัตรของสำนักตรวจสอบต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และเผยแพร่ให้ส่วนงาน ทอท.ทราบ

8.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเป็นอิสระของ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

8.4 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องเสนอแผนการตรวจสอบต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการ ตรวจสอบทราบเป็นระยะ

8.5 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องเสนอความต้องการใช้ทรัพยากรของสำนักตรวจสอบที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบ

8.6 ผู้อำนวยการตรวจสอบจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบให้รายงานภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ และในกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ ทอท.ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

8.7 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบ และแผนการปรับปรุงแก้ไขเพื่อจัดการกับประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

8.8 กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับอาจไม่อยู่ในระดับที่ ทอท.ยอมรับได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบหารือกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อยุติ

8.9 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8.10 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

8.11 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรได้รับสิทธิในการเข้าพบกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือประเด็นต่างๆ ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัดตามความเหมาะสม

8.12 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา ในกรณีที่ กอญ. มีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเห็นว่า ประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ทอท.อย่างร้ายแรง

8.13 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8.14 ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้สำนักตรวจสอบทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นเฉพาะเรื่องนอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมว่า จะมีความขัดแย้งกับขอบเขตและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติหรือไม่ และหากผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบตัดสินใจตรวจสอบเรื่องดังกล่าว ให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

9. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบอื่น ผู้สอบบัญชี และหน่วยรับตรวจ

9.1 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบจะต้องหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับกลยุทธ์ และการวางแผนการตรวจสอบสำหรับประเด็นที่ฝ่ายบริหารคาดหวังให้สำนักตรวจสอบควรดำเนินการในระยะเวลาที่วางแผน การเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจที่สำคัญ และประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง เพื่อให้สำนักตรวจสอบสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมและเกิดประโยชน์แก่ฝ่ายบริหาร

9.2 ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่น

9.2.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงาน และการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบอื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำแนะนำปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอก ทอท. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

9.2.2 หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบขององค์กรอื่น เช่น ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. ควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน และลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบของแต่ละฝ่าย หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

9.2.3 ในกรณีที่มีบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นแก่ ทอท. พร้อมกันด้วยอาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลงไปได้ คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่มีการปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่ ทอท. ว่า จะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่ ทอท. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

9.3 ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

9.3.1 ผู้ตรวจสอบภายในควรประสานงานกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจรวมถึงการที่ผู้สอบบัญชีสามารถใช้งานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อแสดงความเห็นหรือเป็นส่วนหนึ่งของงานสอบบัญชีได้โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระ หรือไม่ทำให้การใช้วิจารณญาณของผู้สอบบัญชีเบี่ยงเบนไป การหารือเป็นการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเทคนิคในการตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบ และการประสานงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

9.3.2 ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้สอบบัญชี ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรขอคำแนะนำหรือเสนอประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไข

9.4 ความสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ

9.4.1 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรทุกระดับในหน่วยรับตรวจควรมีความเชื่อมั่นในความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน

9.4.2 สำนักตรวจสอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) เผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ
- (2) รับผิดชอบในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ
- (3) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงการปฏิบัติงานในการให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ
- (4) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (5) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (6) กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานกรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

10. สิทธิ

10.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

10.1.1 ได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนงานของ ทอท. บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. ในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่ รวมทั้งสอบถามและขอข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่จำกัด และให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยรับตรวจเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

10.1.2 เข้าพบกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือประเด็นต่างๆ ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัดตามความเหมาะสม

10.1.3 จัดสรรทรัพยากร และกำหนดความถี่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เลือกกิจกรรมหรือประเด็นจนกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

10.1.4 ได้รับการสนับสนุนบุคลากรภายใน ทอท. ที่มีความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องและบริการอื่นๆ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

10.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

10.2.1 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในของ ทอท. รวมถึง บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

10.2.2 จัดทำหรืออนุมัติรายการ และรายงานทางด้านบัญชี

10.2.3 ควบคุมการปฏิบัติงานอื่นๆ ใน ทอท.ที่ไม่อยู่ในสังกัดของสำนักตรวจสอบ ยกเว้นพนักงาน ทอท. ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

11. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ ทอท. ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานของ ทอท. บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. ทั้งนี้รวมถึง

11.1 ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของส่วนงานต่างๆ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

11.2 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และข้อกำหนดอื่นของ ทอท. รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของ ทอท.

11.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงิน

11.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของส่วนงาน ทอท. ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

11.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

12. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง การปฏิบัติงานภายใต้กรอบความประพฤติที่เหมาะสมต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ประกอบด้วย 4 ประการ ดังนี้

12.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

12.1.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

12.1.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด

12.1.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อ ทอท.

12.1.4 ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และหลักจริยธรรมของ ทอท.

12.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

12.2.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

12.2.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่พึ่งรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

12.2.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

12.3 การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่อำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

12.3.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

12.3.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของ ทอท.

12.4 ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

12.4.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

12.4.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจของ สคร.

12.4.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม ปกปิดความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน และมีความสามารถในหน้าที่ โดยเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และปฏิบัติตามตามประมวลจริยธรรมของ ทอท. และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ทอท.

13. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

13.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งต้องปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน โดยในกรณีที่มีการแทรกแซง ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหาหรือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

13.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม โดยมีทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงและไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ

13.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13.4 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานตามหน้าที่โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

13.5 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน โดยหากมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในจะต้องมีมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการกำกับดูแล รวมทั้งสอบถามสายการรายงานและบทบาทหน้าที่เป็นระยะๆ เพื่อให้ได้รับความเชื่อมั่นในบทบาทหรือความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น กรณีกรรมการผู้อำนวยการใหญ่หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่ ทอท.จะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

13.6 ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของ ทอท. บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

13.7 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ควรสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การสับเปลี่ยนโดยทั่วไปจะทำอย่างน้อยทุก 3 - 5 ปี

13.8 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีอคติกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าจะผู้บริหารหน่วยรับตรวจจะยอมรับหรือไม่ยอมรับคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เคยเสนอไว้

13.9 สำนักตรวจสอบควรจัดทำคู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสียหายจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม และสื่อสารไปยังบุคลากรของสำนักตรวจสอบ รวมถึงกำหนดรูปแบบรายงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

14. บุคลากร การพัฒนา และการฝึกอบรม

14.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

14.1.1 มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

14.1.2 มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ทอท.

14.1.3 มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ ทอท.

14.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบุคลากร การพัฒนา และการฝึกอบรม ดังนี้

14.2.1 พิจารณา และสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยจะพิจารณาสรรหาบุคลากรจากภายในและภายนอกตามแนวทางในการสรรหาบุคลากรที่ ทอท.กำหนด

14.2.2 กำหนดทักษะของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นของสำนักตรวจสอบ และจัดให้มีแนวทางในการสนับสนุนการเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สำนักตรวจสอบมีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และตามมาตรฐานวิชาชีพ

14.2.3 วิเคราะห์ทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาผู้ตรวจสอบ สอดคล้องกับการวิเคราะห์สมรรถนะหลัก สมรรถนะรายตำแหน่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของ ทอท.ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต รวมถึงประเมินช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap) เพื่อนำไปประกอบการวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ของผู้ตรวจสอบภายใน

14.2.4 ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถ ของตนเองโดยเข้าร่วมฝึกอบรมอย่างน้อย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี พร้อมทั้งให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายใน พัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพรับรอง (The Certified Internal Auditor - CIA) วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรับรอง (The Certified Information Systems Auditor - CISA) ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (Certified Professional Internal Audit of Thailand - CPIAT) และวุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร

14.2.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักตรวจสอบมีบุคลากรที่มีวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพ รับรองหรือวุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยร้อยละ 50 ของบุคลากร ในสำนักตรวจสอบ

14.2.6 จัดทำแผนการฝึกอบรม สัมมนาของ สตส. ประจำปี เสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ และ กำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามแผนอย่างต่อเนื่อง

14.2.7 จัดให้มีการให้คำแนะนำ และช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

14.3 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรม อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยการเข้าร่วม ในการพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

14.4 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักตรวจสอบมีบุคลากรที่ได้รับวุฒิบัตร ผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพรับรอง (The Certified Internal Auditor - CIA) วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรับรอง (The Certified Information Systems Auditor - CISA) ประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (Certified Professional Internal Audit of Thailand - CPIAT) หรือวุฒิบัตรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

15. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

15.1 หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกระงับทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรม ที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหาร

หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น ลักษณะของการเปิดเผยนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผลกระทบ หากผู้ตรวจสอบภายในคิดว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรมในการเสนอคำแนะนำ จะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำ ก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือก่อนการตรวจสอบหรือการสอบทาน

15.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ รองผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในทุกระดับ จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีและเปิดเผยทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้เคยเปิดเผยไว้แล้ว โดยระบุรายละเอียดของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ถ้ามี) อย่างชัดเจน เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบประจำปีมีประสิทธิภาพ รวมถึงการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในงานให้คำแนะนำปรึกษาในแต่ละโครงการ และรายงานการยืนยันความเป็นอิสระของ สตส. ประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทอท. โดยให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและรองผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกระดับเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ

16. การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ โดยการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน สำหรับรัฐวิสาหกิจ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การประเมินภายในองค์กร และการประเมินจากภายนอกองค์กร ดังนี้

16.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบหรือกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับวิธีการประเมินและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมถึงความคาดหวังที่มีต่อสำนักตรวจสอบ โดยต้องสื่อสารการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ในเรื่องดังนี้

16.1.1 ขอบเขตและความถี่ของการประเมิน

16.1.2 คุณสมบัติของผู้ประเมิน

16.1.3 รายงานผลการประเมินภายในและภายนอก

16.1.4 แผนการปรับปรุงแก้ไข

16.2 การประเมินภายในองค์กร

16.2.1 จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากหน่วยรับตรวจ และผู้ตรวจสอบ (ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล) ภายหลังจากปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จสิ้น และนำความเห็นของผู้รับตรวจและผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมาปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

16.2.2 จัดให้มีการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ที่สอดคล้องกับเกณฑ์ SE-AM กำหนด อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

16.2.3 จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบโดยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

16.2.4 จัดให้มีการประเมินตนเองตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

16.3 การประเมินภายนอกองค์กร

จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบโดยผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ อย่างน้อยทุก 5 ปี

17. ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

17.1 หน่วยรับตรวจ หมายถึง ส่วนงานทุกส่วนงานของ ทอท. บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. มีหน้าที่ดังนี้

17.1.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

17.1.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

17.1.3 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

17.1.4 ให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยรับตรวจเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

17.1.5 ผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีความรับผิดชอบในการพิจารณาปฏิบัติตามคำแนะนำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

17.2 หน่วยรับตรวจ โดยทั้งผู้บริหารและพนักงานของหน่วยรับตรวจรับทราบการสื่อสารบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจจากการแจ้งเวียนกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ และจากการประชุมเปิดงานตรวจสอบทุกครั้ง

18. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ ทอท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2566) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 ของ สคร. และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors: IIA)

กฎบัตรของสำนักตรวจสอบนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 8/2567
เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2567

พลอากาศเอก




(มนัท ชวนะประยูร)

ประธานกรรมการตรวจสอบ



(นายกีรติ กิจมานะวัฒน์)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่



(นายธัญญา เสียงเจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ