

กฎบัตรของสำนักตรวจสอบ  
บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)  
พ.ศ.2565

---

## 1. บทนำ

กฎบัตรของสำนักตรวจสอบ บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขตการดำเนินงาน และแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ โดยมุ่งหวังให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่ยอมรับในระดับสากล ที่จะมีส่วนสนับสนุนให้การดำเนินงานของ ทอท. บรรลุวัตถุประสงค์ และมีการกำกับดูแลที่ดี

## 2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

- 2.1 เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของ ทอท.
- 2.2 เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
- 2.3 เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน
- 2.4 เพื่อให้การดำเนินงานของ ทอท. มีความโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลที่ดี และมีการควบคุมภายในที่ดี
- 2.5 เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของส่วนงาน ทอท.หรือกิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด มาตรฐาน และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 3. ภารกิจของสำนักตรวจสอบ

ภารกิจของสำนักตรวจสอบ คือ การปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) ด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่า ปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้ ทอท.บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

ภารกิจของงานตรวจสอบ แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

- 3.1 การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) แก่ฝ่ายบริหาร เพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน ในการประเมินระบบและระเบียบ เช่น นโยบาย ระเบียบการปฏิบัติ และการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของ ทอท. นั้นบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และให้

เสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น โดยผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้กำหนดลักษณะและขอบเขตของภารกิจ

3.2 การให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Service) แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร ซึ่งจะให้คำแนะนำปรึกษาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้คำแนะนำปรึกษาจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงงานให้กับ ทอท.

#### 4. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประกอบด้วย การตรวจสอบ วิเคราะห์ สอบทานกระบวนการในการปฏิบัติงานและประเมินความเพียงพอของนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานของ ทอท. บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. ทั้งนี้เพื่อ

4.1 ตรวจสอบ ประเมินผล และติดตามการดำเนินงานว่าสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ ทอท. ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

4.2 ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหารของ ทอท. และการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของ ทอท.

4.3 ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งดูแลผลประโยชน์ต่างๆ มิให้เกิดความสูญเสีย และเกิดการทุจริต

4.4 สอบทาน ความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ของ ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลการดำเนินงานที่มีใช้ทางการเงิน (Finance & Non Finance)

4.5 สอบทานความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการ

4.6 สอบทาน และยกระดับการดำเนินงานของ ทอท. (Core Business Enablers) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM) ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

4.7 ติดตามการดำเนินงานตามข้อสั่งเกตหรือข้อเสนอแนะตามที่หน่วยงานกำกับดูแลได้ให้ไว้กับ ทอท.

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

## 5. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

5.1 ประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ กระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของ ทอท. ภายใต้ภารกิจ และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดอย่างเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.2 รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ ของ ทอท. รวมถึง บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ

5.3 ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลที่ดี

5.4 เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้า และผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

5.5 ประสานงานและกำกับดูแลการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบและการควบคุมอื่น เช่น กระบวนการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักการกำกับดูแลที่ดี และการจัดทำรายงานทางด้านบัญชีและการเงิน

5.6 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทอท. คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

## 6. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายในทั้ง 4 ประการดังนี้

### 6.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างความไว้วางใจ และทำให้วิจรรย์ญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

#### หลักปฏิบัติ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
- (2) ปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด

(3) ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือ ทอท.

(4) เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของ ทอท.

## 6.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวมประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นกลาง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

### หลักปฏิบัติ

(1) ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอน การประเมินอย่างเป็นกลางของตน ทั้งนี้ รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของ รัฐวิสาหกิจด้วย

(2) ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนวิจรรย์ญาณของผู้ประกอบ วิชาชีพ

(3) เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้ว อาจทำให้รายงาน ผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

## 6.3 การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

### หลักปฏิบัติ

(1) ครอบคลุมในการใช้ และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

(2) ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อการใด ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมของ ทอท.

## 6.4 ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะ ได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

### หลักปฏิบัติ

(1) ปฏิบัติหน้าที่ในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ที่จำเป็นเท่านั้น

(2) ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) เป็นหลัก

(3) พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของ ทอท. และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ทอท.

## 7. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

### 7.1 ความเป็นอิสระและสถานภาพของสำนักตรวจสอบ

7.1.1 สำนักตรวจสอบจะต้องเป็นหน่วยงานอิสระและมีโครงสร้างของหน่วยงานที่ชัดเจนในผังโครงสร้างของ ทอท. อย่างเป็นทางการ โดยสำนักตรวจสอบมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงและรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Functional Report) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับด้านการบริหารงานทั่วไปสำนักตรวจสอบเป็นส่วนงานขึ้นตรงและรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหาร (Administrative Report) ต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

#### 7.1.1.1 การรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Functional Report)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Functional Report) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนให้สำนักตรวจสอบมีความเป็นอิสระและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

(1) กฎบัตรของสำนักตรวจสอบให้หารือกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเสนอคณะกรรมการ ทอท. และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อทราบ และแจ้งให้ส่วนงาน ทอท. ทราบ และมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(2) แผนการตรวจสอบภายในประจำปีของปีงบประมาณถัดไปให้หารือกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเสนอคณะกรรมการ ทอท. เพื่อทราบ

(3) นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบหรือคำแนะนำปรึกษาต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และนำเสนอกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมเพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

(4) นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง โดยจัดให้มีกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และจัดให้มีการรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของสำนักตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

#### 7.1.1.2 การรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหาร (Administrative Report)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เกี่ยวกับการบริหารสำนักตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- (1) การจัดสรรงบประมาณ
- (2) งานบริหารทั่วไป
- (3) การประสานงานเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผน

ที่กำหนด

(4) การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนตำแหน่ง และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

7.1.2 สำนักตรวจสอบจะต้องมีสถานภาพสูงเพียงพอที่จะปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ โดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องมีสถานภาพสูงกว่าผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่าผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนงานสำคัญอื่นๆ ตามโครงสร้างของ ทอท. ทั้งนี้ เพื่อช่วยในการหารือและเจรจาผลการตรวจสอบกับผู้บริหารระดับสูงของ ทอท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

7.1.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบสามารถขอเข้าพบ เพื่อรายงานการปฏิบัติงานหรือปัญหาต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานกรรมการตรวจสอบได้ตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยให้เกิดความมั่นใจในความเป็นอิสระมากขึ้น

7.1.4 การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และเลื่อนตำแหน่งของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ทอท. เพื่อพิจารณา โดยให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เสนอความเห็นประกอบการพิจารณา สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ร่วมกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

7.1.5 การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนตำแหน่ง และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบแล้วเสนอให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณา

7.1.6 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้บุคคลอื่น ควบคุม ดูแล และบริหารสำนักตรวจสอบแทนผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบขณะดำรงตำแหน่งอยู่ไม่ได้ หรือจะแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบให้รักษาการในตำแหน่งบริหารของ ทอท. หรือบริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. ในขณะเดียวกันไม่ได้

7.1.7 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบจะสามารถปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในตามที่ฝ่ายบริหาร ทอท. ร้องขอได้เฉพาะงานที่ไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเท่านั้น โดยต้องจัดทำรายงานเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวโดยส่วนงานอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

7.1.8 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นได้ เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตรวจสอบภายใน

7.1.9 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะแต่งตั้งให้บุคลากรภายใน ทอท. ที่ดำรงตำแหน่งอื่น มารักษาการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

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

7.1.11 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่ ทอท. จะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

7.1.12 สำนักตรวจสอบได้รับการจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอสอดคล้องกับแผนการจัดสรรทรัพยากร โดยต้องสรรหาบุคลากรสำนักตรวจสอบให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของกรอบอัตรากำลังที่กำหนด

7.1.13 สำนักตรวจสอบสามารถเข้าพบและเข้าร่วมเกี่ยวกับการตรวจสอบได้อย่างเป็นอิสระ และได้รับการยอมรับเกี่ยวกับความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ

## 7.2 ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

7.2.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่ดี มีความเที่ยงธรรม และซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ รวมทั้งปราศจากการแทรกแซงจากฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

7.2.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในยังอาจปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่ตนเคยรับผิดชอบมาก่อนได้

7.2.3 ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นหรือได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของ ทอท. ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

7.2.4 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานอย่างน้อยทุก 3 ปี เพื่อให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และเรียนรู้งานใหม่ๆ แต่ไม่ควรมีการสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และห้ามมิให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบหน่วยรับตรวจเดิมเกินกว่า 3 ปีติดต่อกัน ในกรณีมีความจำเป็นต้องเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจเดิมเกินกว่า 3 ปีติดต่อกัน ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานแสดงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วย

7.2.5 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีอคติกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจจะยอมรับหรือไม่ยอมรับคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เคยเสนอไว้

### 7.3 บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

7.3.1 หากบุคคลภายนอก ทอท.ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นแก่ ทอท.พร้อมกันด้วย อาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลงไปได้ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ต้องเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่มีการปฏิบัติงานหลายประเภท ให้แก่ ทอท.ว่าจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา อนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้ ทอท.ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอก เปิดเผยแพร่รายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

7.3.2 บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานส่วนงานอื่นของ ทอท.ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายในไม่ควรมีความรับผิดชอบในการบริหารงานของ ทอท.

7.3.3 ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของสำนักตรวจสอบ มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการ ทอท. พิจารณาดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องต่อไป ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท.

## 8. ภาระหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ และความซื่อสัตย์สุจริต ดังนี้

8.1 จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว โดยใช้ แนวทางการจัดทำแผนตามความเสี่ยง (Risk-Based Audit Plan) และหารือกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ก่อนเสนอแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ทอท.เพื่อทราบ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอกรรมการผู้อำนวยการใหญ่สั่งการให้ส่วนงาน ทอท.ทราบ ในกรณีระหว่างปีงบประมาณ หากมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้ผู้อำนวยการสำนัก ตรวจสอบนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา อนุมัติ ก่อนเสนอคณะกรรมการ ทอท.เพื่อทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ และเสนอกรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่สั่งการให้ส่วนงาน ทอท.ทราบ

8.2 ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ และ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันเหมาะสมและ ไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ ทอท.ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

8.3 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทอท. คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่



8.4 จัดทำรายงานรายไตรมาสเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นสุดแต่ละไตรมาส เพื่อเป็นการรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานของสำนักตรวจสอบ สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง สำหรับไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

8.5 รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับแนวโน้ม และแนวปฏิบัติใหม่ๆ ในการตรวจสอบ ภายใน

8.6 นำเสนอเป้าหมาย และแนวทางการวัดผลงานของสำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

8.7 ประสานงานกับผู้ตรวจสอบอื่น ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

8.8 ทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรของสำนักตรวจสอบและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้เสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ กฎบัตรของสำนักตรวจสอบต้องหารือกับกรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ

## 9. สิทธิ

9.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

(1) ได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนงานของ ทอท. บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. ในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่ รวมทั้งสอบถามและขอข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่จำกัด และให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยรับตรวจเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(2) เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

(3) จัดสรรทรัพยากร และกำหนดความถี่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ สำหรับกิจกรรมหรือ ประเด็นที่กำหนด ตลอดจนกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ และเทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

(4) ได้รับการสนับสนุนบุคลากรภายใน ทอท. ที่มีความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ เรื่องและบริการอื่นๆ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในของ ทอท. รวมถึง บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

(2) จัดทำหรืออนุมัติรายการ และรายงานทางด้านบัญชี

(3) ควบคุมการปฏิบัติงานอื่นๆ ใน ทอท.ที่ไม่อยู่ในสังกัดของสำนักตรวจสอบ ยกเว้นพนักงาน ทอท. ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

## 10. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

10.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาต ให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

10.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะโดย ไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

10.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจ และภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญของ ทอท. และการควบคุมภายในที่มีผลต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่ อย่างน้อยปีละครั้ง

10.4 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องสนับสนุนการปฏิบัติงาน และให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการ ดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของ ทอท.

10.5 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือ ประเด็นต่างๆ ตามความเหมาะสม

10.6 ในกรณีที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่มีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเห็นว่าประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ทอท. อย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

10.7 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ ทั้งด้านการให้ความ เชื่อมั่นและการให้คำแนะนำปรึกษา

## 11. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบอื่น ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น

### 11.1 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

11.1.1 ผู้อำนวยการตรวจสอบจะต้องหารือเกี่ยวกับกลยุทธ์และการวางแผนการตรวจสอบ ร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับประเด็นที่ฝ่ายบริหารคาดหวังว่าสำนักตรวจสอบควร ดำเนินการในระยะเวลาที่วางแผน การเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจที่สำคัญ และประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง เพื่อให้ สำนักตรวจสอบสามารถวางแผนได้ครอบคลุมและเกิดประโยชน์แก่ฝ่ายบริหาร

11.1.2 ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้สำนักตรวจสอบทำการตรวจสอบและรายงานผลการ ตรวจสอบภายในในประเด็นเฉพาะเรื่องหรือขอให้สำนักตรวจสอบให้บริการให้คำแนะนำปรึกษา นอกเหนือจาก

กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมว่าจะมีความขัดแย้งกับขอบเขตและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติไว้หรือไม่ หากผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบพิจารณาดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบหรือให้คำแนะนำปรึกษาต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

11.1.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องนำเสนอรายงานหรือกิจกรรมที่สำคัญต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ดังนี้

(1) รายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมเพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ก่อนที่จะนำรายงานเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงคมนาคม กระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(2) ทหารหรือเกี่ยวกับกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบภายใน กฎบัตรของสำนักตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ

(3) งบประมาณที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ

(4) การสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนตำแหน่ง และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

(5) รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยระบุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบสรุปประเด็นที่สำคัญที่พบจากการตรวจสอบ และประเด็นอื่นๆตามความเหมาะสม

11.1.4 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้องทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบทั้งด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำแนะนำปรึกษา

11.1.5 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบเป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของ ทอท.

## 11.2 ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่น

หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบองค์กรอื่น เช่น ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. ควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน หรือข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

## 11.3 ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

11.3.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบจะต้องประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานในกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์เดียวกัน

11.3.2 ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้สอบบัญชี ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรขอคำแนะนำหรือเสนอประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไข

#### 11.4 ความสัมพันธ์กับหน่วยงานกำกับดูแล

หากองค์กรกำกับดูแลอื่นมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นเข้ามาปฏิบัติงาน เช่น การตรวจสอบการบริหารงานหรือการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรหารือเพื่อพิจารณาว่าองค์กรกำกับดูแลอื่นจะสามารถใช้ประโยชน์จากผลการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานได้หรือไม่ โดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรกำหนดแนวทางในการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อช่วยในการกำหนด และพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

### 12. บุคลากร การพัฒนา และการฝึกอบรม

12.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่าระดับปริญญาตรี และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ทักษะ และเข้าใจในธุรกิจของ ทอท. รวมทั้งมีความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ทอท.
- (3) มีความรู้ในการปฏิบัติงานใน ทอท. การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้ง การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตขององค์กร
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่เที่ยงธรรม ไม่มีอคติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และควรหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.2 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่าระดับปริญญาตรี และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาชีพ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (2) มีความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้ง การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตขององค์กร
- (3) มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลต่างๆ
- (4) มีความคิดริเริ่ม ช่างสังเกต และมีไหวพริบดี
- (5) มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสุภาพ อ่อนน้อม ถ่อมตน และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (6) มีการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

(7) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ทอท.

(8) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่เที่ยงธรรม ไม่มีอคติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และควรหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 12.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) พิจารณา และสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และตามมาตรฐานวิชาชีพ โดยจะพิจารณาสรรหาบุคลากรจากภายในและภายนอกตามแนวทางในการสรรหาบุคลากรที่ ทอท.กำหนด

(2) จัดให้มีการให้คำแนะนำ และช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

(3) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของตนเองโดยเข้าร่วมฝึกอบรมอย่างน้อย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี พร้อมทั้งให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพพร้อมอนุญาต (The Certified Internal Auditor – CIA) วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรับอนุญาต (The Certified Information Systems Auditor - CISA) ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (Certified Professional Internal Audit of Thailand - CPIAT) และวุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร

(4) กำหนดทักษะของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นของสำนักตรวจสอบ และจัดให้มีแนวทางในการสนับสนุนการเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสำนักตรวจสอบมีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และตามมาตรฐานวิชาชีพ

(5) พิจารณาจำนวน และคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในว่ามีความรู้ ประสบการณ์ในงานตรวจสอบ และเข้าใจในธุรกิจของ ทอท. บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. รวมทั้งความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ การควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเปรียบเทียบกับลักษณะและปริมาณงานตรวจสอบภายใน และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(6) สอบทานความเพียงพอของบุคลากร การแต่งตั้งโยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ และผลตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน ตามกรอบนโยบาย และระเบียบของ ทอท. และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อดำเนินการ

(7) พิจารณาปฏิเสธการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา หากไม่มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ขาดความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญต่อการให้คำแนะนำปรึกษานั้นไม่ว่าเพียงบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน

(8) พิจารณาขอคำแนะนำและความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง เพื่อให้มีความเชื่อมั่นและการให้คำแนะนำปรึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท.

12.4 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยการเข้าร่วมในการพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

12.5 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักตรวจสอบมีบุคลากรที่ได้รับวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพรับรอง (The Certified Internal Auditor – CIA) วุฒิบัตรผู้ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรับรอง (The Certified Information Systems Auditor - CISA) ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (Certified Professional Internal Audit of Thailand - CPIAT) หรือวุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

### 13. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

13.1 หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกรบกวนทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น ลักษณะของการเปิดเผยนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผลกระทบหากผู้ตรวจสอบภายในคิดว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรมในการเสนอคำแนะนำ จะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำ ก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำหรือก่อนการตรวจสอบหรือการสอบทาน

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

### 14. การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ

14.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายหลังปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อรับฟังความเห็นของผู้รับการตรวจ และกลุ่มงานตรวจสอบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานภายหลังเสร็จสิ้น

การปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง และนำความเห็นของผู้รับการตรวจและกลุ่มงานตรวจสอบ มาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพจากภายในองค์กร

14.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบจากภายนอกองค์กร ซึ่งควรดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก 5 ปี โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร

14.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินตนเองปีละครั้งตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

14.4 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกและแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่และคณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

## 15. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

15.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานด้วยความเชี่ยวชาญ และความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ ดังนี้

(1) ต้องรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และรักษาความลับเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

(2) มีความยุติธรรม และไม่ยอมให้เกิดอคติในการปฏิบัติงาน

(3) เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีและเปิดเผยทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้เคยเปิดเผยไว้แล้ว

(4) ไม่รับของขวัญ สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบใดๆ จากพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ขายสินค้าหรือบริการหรือบุคคลภายนอกอื่น

(5) พิจารณาและบันทึกงานที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และปฏิบัติงานตามแนวทางที่ถูกต้อง

(6) พิจารณาและบันทึกหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารหรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้ในการประเมิน และรายงานข้อตรวจพบ

(7) พิจารณาใช้เทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสมใช้ความระมัดระวังรอบคอบอย่างสมเหตุสมผลในการรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอ เกี่ยวข้อง และเชื่อถือได้เพื่อประกอบผลการตรวจสอบ

(8) ตระหนักถึงโอกาสที่ฝ่ายบริหารหรือผู้ปฏิบัติงานตั้งใจกระทำผิดก่อให้เกิดความผิดพลาด และละเลยก่อให้เกิดความไม่มีประสิทธิภาพ การสูญเสีย ไม่มีความประหยัด ขาดประสิทธิผล เกิดความล้มเหลวในการปฏิบัติงานตามนโยบาย และความขัดแย้งของผลประโยชน์

(9) มีความรู้เพียงพอในการกำหนดปัจจัยบ่งชี้การทุจริต

(10) เปิดเผยปัจจัยบ่งชี้การทุจริต และเสนอแนะให้มีการสืบสวนสอบสวนต่อไปตามความเหมาะสม

(11) เปิดเผยข้อเท็จจริงที่มีสาระสำคัญ หากพิจารณาแล้วว่าถ้าไม่เปิดเผยอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน หรืออาจทำให้พิจารณาได้ว่าเป็นการปกปิดความผิดตามกฎหมาย และเปิดเผยประเด็นที่เป็นสาระสำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และทันเวลา

(12) เปิดเผยกรณีที่ไม่ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในไว้ในรายงานผลการตรวจสอบด้วย

(13) ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยยึดถือตามจรรยาบรรณของพนักงาน ทอท. และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

15.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบตรวจสอบทานและควบคุมดูแลเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ รวมถึงมีกระบวนการที่เพียงพอสำหรับผู้ตรวจสอบในการเปิดเผยกรณีสงสัยว่าอาจเกิดมีการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

## 16. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ หมายถึง ส่วนงานทุกส่วนงานของ ทอท. บริษัทร่วม และบริษัทย่อยของ ทอท. มีหน้าที่ดังนี้

16.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

16.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

16.3 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

16.4 ให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยรับตรวจเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

16.5 ผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีความรับผิดชอบในการพิจารณาปฏิบัติตามคำแนะนำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

## 17. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ ทอท. เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง กรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (The International Professional Practice Framework: IPPF) ของสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors: IIA) ประมวลจริยธรรมของ ทอท. และคู่มือการกำกับดูแลที่ดีของ ทอท. รวมถึงต้องยึดมั่นในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด



กฎบัตรสำนักตรวจสอบนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 11/2565 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2565 และให้ยกเลิกกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2564



(นายวราห์ ทองประสิทธิ์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ



(นายนิติชัย ศิริสมรรถการ)

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่



(นายธัญญา เสียงเจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ