

กฎบัตรของสำนักตรวจสอบ
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
พ.ศ.2559

1. บทนำ

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

ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2559 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ ทอท. ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558

2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

- 2.1 เพื่อให้การดำเนินงานของ ทอท. มีความโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลที่ดี และมีการควบคุมภายในที่ดี
- 2.2 เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้องเชื่อถือได้ และทันเวลา
- 2.3 เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนงาน ทอท.หรือกิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน

3. ภารกิจของสำนักตรวจสอบ

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

4. ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดีของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย บริษัทร่วม มีความเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบ และหรือสอบทานเรื่องต่างๆ ดังนี้

4.1 ตรวจสอบ ประเมินผล และติดตามการดำเนินงาน ว่าสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ ทอท.ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

4.2 ตรวจสอบกระบวนการทำงานต่างๆ ตามแผนตรวจสอบประจำปี หรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

4.3 ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี

4.4 ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งดูแลผลประโยชน์ต่างๆ มิให้เกิดความสูญเสีย และเกิดการทุจริตผิดปกติ

4.5 สอบทาน รายงานความเชื่อถือได้ และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน และมิใช่ทางการเงิน (Finance & Non Finance)

4.6 สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

4.7 สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ ทอท. เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงของ ทอท. สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และแสดงความเห็นต่อความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง

4.8 สอบทานเกี่ยวกับจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหารของ ทอท. และการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของ ทอท. หรือประสิทธิภาพของ ทอท.

4.9 ประเมินการวางแผน การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของวัตถุประสงค์ โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหารของ ทอท.

4.10 ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดไว้ โดยใช้ความรู้และความเชี่ยวชาญพิจารณาถึงความเสี่ยง ปัจจัยที่ทำให้เกิดการทุจริต และผลกระทบกรณีเกิดทุจริตในการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต

4.11 ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร และส่วนงาน ทอท. เกี่ยวกับกระบวนการการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

4.12 สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

4.13 ในกรณีที่สำนักตรวจสอบ ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อแสดงความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน หรือการควบคุมการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานในองค์กรอื่น เช่น บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ผลการปฏิบัติงานของบริษัทนั้นเป็นปัจจัยสำคัญในการบรรลุวัตถุประสงค์ของ ทอท. ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบจัดให้มีระเบียบในการวางแผนการปฏิบัติงาน การบันทึก และจัดเก็บเอกสาร ประกอบการสรุปความเห็นในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ถูกต้อง

5. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ

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

5.2 รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมภายในกิจกรรมต่างๆ ของ ทอท. รวมถึง บริษัทย่อย/บริษัทร่วม และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ

5.3 ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลที่ดี

5.4 เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้า และผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

5.5 ประสานงานและกำกับดูแลงานการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น กระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักการกำกับดูแลที่ดี และการจัดทำรายงานทางด้านบัญชีและการเงิน

5.6 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

5.7 ตรวจสอบกรณีพิเศษเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทอท. คณะกรรมการตรวจสอบ และหรือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

6. สายการบังคับบัญชาและการจัดแบ่งส่วนงาน

6.1 สำนักตรวจสอบเป็นส่วนงานขึ้นตรงกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

6.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

6.3 การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.4 การจัดแบ่งส่วนงานสำนักตรวจสอบ จัดแบ่ง ดังนี้

6.4.1 งานบริหารทั่วไป

6.4.2 กลุ่มงานสนับสนุนงานตรวจสอบ

6.4.3 กลุ่มงานตรวจสอบ ปฏิบัติภารกิจในด้านการตรวจสอบให้ครอบคลุมการดำเนินงานของ ทอท. โดยแบ่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรับผิดชอบออกเป็นกลุ่ม อย่างน้อย 2 – 4 คน โดยให้ขึ้นกับดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และจัดการตรวจสอบแบบบูรณาการ (Integrated Audit)

7. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน ทั้ง 4 ประการดังนี้

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างความไว้วางใจ และทำให้วิจาร์ญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลางไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้ออคติหรือบุคคลอื่น มีอิทธิพลเหนือการประเมิน

3. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ตนได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเอง ไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของ ทอท. และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ทอท.

8. ความเป็นอิสระ

8.1 โครงสร้างที่มีความเป็นอิสระ

8.1.1 สำนักตรวจสอบ มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่องานการผู้ว่าการใหญ่ และคณะกรรมการตรวจสอบ

8.1.2 การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ว่าการ สำนักตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการ ทอท. เพื่อพิจารณา โดยให้กรรมการ ผู้ว่าการใหญ่เสนอความเห็นประกอบการพิจารณา

สำหรับการแต่งตั้ง โยกย้าย และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาร่วมกับผู้ว่าการสำนักตรวจสอบ และกรรมการผู้ว่าการใหญ่

8.1.3 กรรมการผู้ว่าการใหญ่และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้บุคคลอื่น ควบคุม ดูแล และบริหารสำนักตรวจสอบแทนผู้ว่าการสำนักตรวจสอบขณะดำรงตำแหน่งอยู่ไม่ได้ หรือจะแต่งตั้งผู้ว่าการสำนักตรวจสอบให้รักษาการในตำแหน่งบริหารของ ทอท./หรือบริษัทย่อย บริษัทร่วม ในขณะเดียวกันไม่ได้

8.2 การรายงาน

8.2.1 การรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Functional Report)

ผู้ว่าการสำนักตรวจสอบ ต้องนำเสนอกฎบัตรของสำนักตรวจสอบต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเสนอคณะกรรมการ ทอท. และกรรมการผู้ว่าการใหญ่เพื่อทราบ และแจ้งให้ส่วนงาน ทอท. ทราบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ผู้ว่าการสำนักตรวจสอบต้องนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ของปีงบประมาณถัดไปต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเสนอคณะกรรมการ ทอท. และกรรมการผู้ว่าการใหญ่เพื่อทราบ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พร้อมทั้งส่งสำเนา แผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ และแจ้งให้ส่วนงาน ทอท. ทราบ

ในกรณีระหว่างปีงบประมาณ มีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้ผู้ว่าการสำนักตรวจสอบนำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ก่อนเสนอคณะกรรมการ ทอท. และกรรมการผู้ว่าการใหญ่เพื่อทราบภายใน สามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการ อนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับการ อนุมัติ และแจ้งให้ส่วนงาน ทอท. ทราบ

8.2.2 การรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหาร (Administrative Report)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ งานธุรการ การประสานงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบรายงานต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เกี่ยวกับการบริหาร สำนักตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

8.2.4 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบ หรือคำแนะนำปรึกษา ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

8.2.5 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ต้องจัดให้มีกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี และจัดให้มีรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

8.2.6 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบสามารถขอเข้าพบเพื่อรายงานการปฏิบัติงาน หรือปัญหาต่างๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยให้เกิดความมั่นใจในความเป็นอิสระมากขึ้น

8.3 สถานภาพของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ต้องมีสถานภาพสูงกว่าผู้อำนวยการฝ่ายหรือสำนัก หรือเทียบเท่า หัวหน้าสายตามโครงสร้างของ ทอท. ทั้งนี้ เพื่อช่วยในการหารือ และเจรจาผลการตรวจสอบกับผู้บริหารระดับสูง ของ ทอท. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.4 ผู้ตรวจสอบ

8.4.1 ผู้ตรวจสอบต้องมีความรู้ ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่ดี มีความเที่ยงธรรม และซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานใดๆ ที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือปัจจัยใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน

8.4.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือต้องไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ หรือกิจกรรมใดที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตามผู้ตรวจสอบภายในยังอาจปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่ตนเคยรับผิดชอบมาก่อนได้

8.4.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานอย่างน้อยทุก 3 ปี เพื่อให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และเรียนรู้งานใหม่ๆ แต่ไม่ควรมีการสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้

ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และห้ามมิให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบหน่วยรับตรวจเดิมเกินกว่า 3 ปีติดต่อกัน ในกรณีมีความจำเป็นต้องเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจเดิมเกินกว่า 3 ปีติดต่อกัน ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานแสดงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วย

8.5 บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

8.5.1 หากบุคคลภายนอก ทอท.ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นแก่ ทอท. พร้อมกันด้วย อาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลงไปได้ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ต้องเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่มีการปฏิบัติงานหลายประเภท ให้แก่ ทอท.ว่าจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้ ทอท.ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

8.5.2 บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานส่วนงานอื่นของ ทอท.ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ไม่ควรมีความรับผิดชอบในการบริหารงานของ ทอท.

8.5.3 ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของสำนักตรวจสอบ มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการ ทอท. พิจารณาดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องต่อไป ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท.

9. ภาระหน้าที่

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ และความซื่อสัตย์สุจริต ดังนี้

9.1 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่ออนุมัติ รวมทั้งในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบจะต้องเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบเช่นเดียวกัน

9.2 ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ

9.3 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

9.4 ตรวจสอบกรณีพิเศษเฉพาะเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทอท. คณะกรรมการตรวจสอบ และหรือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

9.5 การสอบทานเกี่ยวกับจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหารของ ทอท. และการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่

อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของ ทอท. และประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

9.6 จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการอบรมทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้

9.7 พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ทอท.

9.8 นำเสนอรายงานรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบ จากการตรวจสอบ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

9.9 รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับแนวโน้ม และแนวปฏิบัติใหม่ๆ ในการตรวจสอบ ภายใน

9.10 นำเสนอเป้าหมาย และแนวทางการวัดผลงานของหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ

9.11 ทาหรือขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น และประสานงาน เพื่อการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

10. สิทธิ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

10.1 ได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนงานในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน และการกำกับดูแลที่ดี ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

10.2 ในการขอ และได้รับข้อมูลเอกสารที่จำเป็น และเกี่ยวข้อง รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ

10.3 มีสิทธิในการขอ และได้รับข้อมูลในเรื่องที่ตรวจสอบจากบริษัทย่อย และบริษัทร่วมของ ทอท.

10.4 จัดสรรทรัพยากร และกำหนดความถี่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ สำหรับกิจกรรม หรือ ประเด็นที่กำหนด ตลอดจนกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ และเทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

10.5 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน งานด้านบริหาร ใน ทอท. บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของ ทอท.

10.6 จัดทำหรืออนุมัติรายการ และรายงานทางด้านบัญชี

10.7 ควบคุมการปฏิบัติงานอื่นๆ ใน ทอท. ที่ไม่อยู่ในสังกัดของสำนักตรวจสอบ ยกเว้นพนักงาน ทอท. ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

11. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

11.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

11.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะ โดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

11.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจ และภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญของ ทอท. และการควบคุมภายในที่มีผลต่อการกำกับดูแลที่ดี ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ อย่างน้อยปีละครั้ง

11.4 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องสนับสนุนการปฏิบัติงาน และให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ทอท.

11.5 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือประเด็นต่างๆ ตามความเหมาะสม

12. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น

12.1 ผู้อำนวยการตรวจสอบจะต้องหารือในการวางแผนการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และผู้ตรวจสอบภายใน

12.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบนำเสนองานหรือกิจกรรมที่สำคัญต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ดังนี้

(1) ต้องนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร ก่อนที่จะนำรายงานเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงคมนาคม กระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

(2) หารือเกี่ยวกับกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบ กฎบัตรของสำนักตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ

(3) งบประมาณที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) การสรรหาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

(5) รายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ โดยระบุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ผลการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ

12.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบจะต้องประชุมหารือกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานในกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์เดียวกัน

12.4 หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบองค์กรอื่น เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ของบริษัทย่อย บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน หรือข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

12.5 หากองค์กรกำกับดูแลอื่นมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นเข้ามาปฏิบัติงาน เช่น การตรวจสอบการบริหารงานหรือการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรหารือเพื่อพิจารณาว่าองค์กรกำกับดูแลอื่นจะสามารถใช้ประโยชน์จากผลการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานได้หรือไม่ โดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรกำหนดแนวทางในการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อช่วยในการกำหนด และพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

13. บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม

13.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่าระดับปริญญาตรี และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ทอท.
- (3) มีความรู้ในการปฏิบัติงานใน ทอท. การประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี

13.2 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่าระดับปริญญาตรี และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ความสามารถ ทักษะทางวิชาชีพ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (2) มีความเข้าใจในการประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี
- (3) มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลต่างๆ
- (4) มีความคิดริเริ่ม ช่างสังเกต และมีไหวพริบดี
- (5) มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสุภาพ อ่อนน้อม ถ่อมตน และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (6) มีการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

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

(8) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่เที่ยงธรรม ไม่มีอคติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และควรหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

13.3 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยการเข้าร่วมในการพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

13.4 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักตรวจสอบมีบุคลากรที่ได้รับวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในวิชาชีพรับรอง (The Certified Internal Auditor – CIA) หรือ วุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

13.5 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(1) พิจารณา และสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และตามมาตรฐานวิชาชีพ

(2) จัดให้มีการให้คำแนะนำ และช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

(3) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของตนเองโดยเข้าร่วมฝึกอบรมอย่างน้อย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี พร้อมทั้งให้การสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับประกาศนียบัตร Certified Internal Auditor (CIA)

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

13.6 ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบอาจปฏิเสธการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา หากไม่มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสม หรืออาจขอคำแนะนำ และความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

13.7 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ มีความรับผิดชอบในการสอบทานความเพียงพอของบุคลากร การแต่งตั้งโยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ และผลตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน ตามกรอบนโยบาย และระเบียบของ ทอท. และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อดำเนินการ

13.8 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการพิจารณาจำนวน และคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในว่ามีความรู้ ประสบการณ์ในงานตรวจสอบ และเข้าใจธุรกิจของ ทอท. บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของ ทอท. รวมทั้งความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน การควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเปรียบเทียบกับลักษณะและปริมาณงานตรวจสอบภายใน และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

14. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

14.1 หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกระงับทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น ลักษณะของการเปิดเผยนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผลกระทบ หากผู้ตรวจสอบภายในคิดว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรมในการเสนอคำแนะนำ จะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำ ก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือก่อนการตรวจสอบหรือการสอบทาน

14.2 ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงจากการเคยเป็นผู้บริหารให้กิจกรรมที่ตนได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น

15. ความมั่นใจในคุณภาพ

15.1 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายหลังปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อรับฟังความเห็นของผู้รับการตรวจ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้งและนำความเห็นของผู้รับการตรวจมาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพจากภายในองค์กร

15.2 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบจากภายนอกองค์กร ซึ่งควรดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก 5 ปี โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร

15.3 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องจัดให้มีการประเมินตนเองปีละครั้งตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

15.4 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค ที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

16. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ดังนี้

16.1 ต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถตามความจำเป็นที่เพียงพอ และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

16.2 การพิจารณาแต่งตั้งบุคลากร เพื่อดำรงตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ หรือผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการพิจารณาถึงศักยภาพ ความสามารถ ความประพฤติ ทัศนคติ และมนุษยสัมพันธ์ เป็นต้น

16.3 ต้องได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และศักยภาพความสามารถด้านการตรวจสอบ หรือด้านอื่นที่จำเป็นที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

16.4 กรณีที่สำนักตรวจสอบขาดบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะและความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน ควรขอคำแนะนำช่วยเหลือจากฝ่ายบริหาร และหรือจ้างบุคคลที่เหมาะสมตามควรเพื่อการปฏิบัติงานภารกิจ นั้น

16.5 ผู้ตรวจสอบแต่ละคนมีความรับผิดชอบในการทำให้มั่นใจว่าตนเองได้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ ดังนี้

- (1) มีความยุติธรรม และไม่ยอมให้เกิดอคติในการปฏิบัติงาน
- (2) เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (3) ไม่รับของขวัญ สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบใดๆ จากพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ขายสินค้าหรือบริการหรือบุคคลภายนอกอื่น
- (4) ใช้ความระมัดระวังรอบคอบอย่างสมเหตุสมผลในการรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอ เกี่ยวข้อง และเชื่อถือได้เพื่อประกอบผลการตรวจสอบ
- (5) ตระหนักถึงโอกาสที่ฝ่ายบริหารหรือผู้ปฏิบัติงานตั้งใจกระทำผิดก่อให้เกิดความผิดพลาด และละเลยก่อให้เกิดความไม่มีประสิทธิภาพ การสูญเสีย ไม่มีความประหยัด ขาดประสิทธิผล เกิดความล้มเหลวในการปฏิบัติงานตามนโยบาย และความขัดแย้งของผลประโยชน์
- (6) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถตามความจำเป็นที่เพียงพอ และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ
- (7) มีความรู้เพียงพอในการกำหนดปัจจัยบ่งชี้การทุจริต
- (8) เปิดเผยปัจจัยบ่งชี้การทุจริต และเสนอแนะให้มีการสืบสวนสอบสวนต่อไปตามความเหมาะสม
- (9) เปิดเผยข้อเท็จจริงที่มีสาระสำคัญ หากพิจารณาแล้วว่าถ้าไม่เปิดเผยอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน หรืออาจทำให้พิจารณาได้ว่าเป็นการปกปิดความผิดตามกฎหมาย

๑๖๕

(10) เปิดเผยในรายงานไว้ด้วยในกรณีที่ไม่ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน

(11) ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

16.6 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบควรจัดให้มีแนวทางการสอบทานและควบคุมดูแลเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ รวมถึงมีกระบวนการที่เพียงพอสำหรับผู้ตรวจสอบในการเปิดเผยกรณีสงสัยว่าอาจเกิดมีการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

16.7 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบไม่ควรรับงานการให้คำปรึกษาหารือ หรือให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือใดๆ หากเห็นว่าผู้ตรวจสอบขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะป็นทั้งหมดหรือบางส่วน

16.8 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบต้องกำหนดแผนเกี่ยวกับการพัฒนา และฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและศักยภาพความสามารถด้านการตรวจสอบภายในหรือด้านอื่นที่จำเป็นหรือให้คุณประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายในทุกคน รวมทั้งแผนการพัฒนา และฝึกอบรมสำหรับผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

16.9 ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบจะต้องควบคุม กำกับดูแลและให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบให้เป็นไปด้วยความระมัดระวังรอบคอบเชิงผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

16.10 การให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

(1) ขยายขอบเขตงานในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ

(2) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี

(3) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่ก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดพลาด หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

(4) ต้นทุนของการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

16.11 การบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

(1) ความจำเป็นและความคาดหวังของผู้ขอคำปรึกษา รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงานผล

(2) ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็นในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดต้นทุนการปฏิบัติงานเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ

17. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ ทอท. เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบ ภายใน คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ของสำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบ ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน ประมวลจริยธรรมของ ทอท. และคู่มือการกำกับดูแลที่ดีของ ทอท. รวมถึง ต้องยึดมั่นในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด

18. หน่วยรับตรวจ

เพื่อให้การตรวจสอบของสำนักตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ให้หน่วยรับตรวจซึ่งหมายถึง ส่วนงาน ทอท. และให้หมายความถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้องที่ผลการปฏิบัติงานของบริษัทนั้นเป็นปัจจัย สำคัญในการบรรลุวัตถุประสงค์ของ ทอท. หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ ดังนี้

18.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบ

18.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

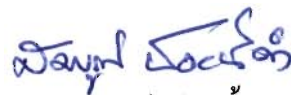
18.3 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบ

18.4 ให้ผู้ตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยรับตรวจได้



(นายนันตศักดิ์ พูลสุข)

ประธานกรรมการตรวจสอบ



(นายสมบูรณ์ น้อยน้ำคำ)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ

หมายเหตุ ในปีงบประมาณ 2559 สำนักตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558 แล้วเห็นว่าเพื่อให้เกิดความเหมาะสม สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุงปี 2555) ในส่วนของจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน



และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
ข้อ 7.5 ถึงข้อ 7.9 ซึ่งเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศ
ทอท. เรื่อง นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จึงเห็นควรปรับปรุงกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ ทอท.
และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติกฎบัตรของสำนักตรวจสอบ ในการประชุม
คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 9/2559 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2559 ที่ประชุมจึงมีมติเห็นชอบให้ใช้
กฎบัตรของสำนักตรวจสอบ ปี 2559

atp
yep