



## กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

อนุสนธิจากการที่ กนอ. มีเจตนารมณ์ให้การดำเนินการและการบริหารจัดการ กระทำภายใต้หลักการปกครองหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงดำริให้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ผวก. คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ ให้ความเห็นเสนอแนะ รวมถึงการให้คำปรึกษาตามควรแก่กรณีอันจะสามารถสร้างคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของ กนอ. ให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และบรรลุประสิทธิผลตามเป้าหมายหรือนโยบายที่กำหนด เพื่อการนี้จึงเห็นสมควรกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตอำนาจ ภารกิจและหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นกฎบัตรสำหรับพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือมีหน้าที่รับผิดชอบของ กนอ. และหรือกิจการในเครือถือเป็นแนวทางปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖ จึงได้ตรากฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๖ และให้ยกเลิกกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และให้ใช้กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

### หมวดที่ ๑ บททั่วไป

#### ข้อ ๑. คำนิยาม

เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ในกฎบัตรนี้

- |                         |             |                                 |
|-------------------------|-------------|---------------------------------|
| (๑) “กนอ.”              | หมายความว่า | การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย  |
| (๒) “คณะกรรมการ”        | หมายความว่า | คณะกรรมการ กนอ.                 |
| (๓) “คณะกรรมการตรวจสอบ” | หมายความว่า | คณะกรรมการตรวจสอบ กนอ.          |
| (๔) “ผวก.”              | หมายความว่า | ผู้ว่าการ กนอ.                  |
| (๕) “ผู้บริหาร”         | หมายความว่า | พนักงานระดับสูง ๓ ตำแหน่งรองจาก |

ผู้ว่าการ ประกอบด้วย รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก หรือตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าตำแหน่งดังกล่าว

/(๖) ฝ่ายบริหาร...

- (๖) “ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ส่วนงานตามโครงสร้าง กนอ. ยกเว้น ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (๗) “หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานตามโครงสร้าง กนอ./บริษัทในเครือ บริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ ผตน. เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (๘) “ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานซึ่งรับผิดชอบการบริหารของ หน่วยรับตรวจและบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- (๙) “ผตน.” หมายความว่า ฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยตรวจสอบ ภายในของ กนอ.
- (๑๐) “ผอ.ผตน.” หมายความว่า ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน กนอ.
- (๑๑) “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า พนักงาน กนอ. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายในและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- (๑๒) “ผู้ตรวจสอบอื่น” หมายความว่า ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- (๑๓) “สตง.” หมายความว่า สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- (๑๔) “ผู้สอบบัญชี” หมายความว่า ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ให้บริการทั้งด้านการ สอบบัญชีและด้านบริการเกี่ยวเนื่องกับการสอบบัญชี เช่น การสอบทานงบการเงิน เป็นต้น
- (๑๕) “องค์กรกำกับดูแล” หมายความว่า กระทรวงอุตสาหกรรม และกระทรวงการคลัง
- (๑๖) “การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานที่ กนอ. กำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความ เชื่อมั่น โดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการ กำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของ กนอ. อย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่ม คุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของ กนอ. ให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

## ข้อ ๒. วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน

เพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่

- (๑) สามารถปฏิบัติงานด้วยความเป็นกลาง (Objectivity) หรืออย่างเป็นอิสระ (Independence) ภายใต้จรรยาบรรณ ๔ ประการ ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม ความรู้ ความสามารถ และการเก็บรักษาความลับ
- (๒) ทำหน้าที่ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานและการบริหารการจัดการของ กนอ. รวมถึงฝ่าย บริหาร และพนักงานผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับขององค์กร ให้สามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ของ กนอ. ให้มีคุณภาพ ศักยภาพ และหรือประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

(๓) โดยใช้กระบวนการหรือกิจกรรมในรูปแบบการตรวจสอบ และหรือในรูปแบบการให้คำปรึกษาแนะนำแล้วแต่กรณี อย่างเที่ยงธรรม ภายใต้ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพ

(๔) ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน การบริหารการจัดการ การควบคุม การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ ตามแนวทางที่เป็นระเบียบและมีแบบแผนที่ดี ทั้งนี้ เพื่อนำเสนอข้อสังเกต ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะตามสมควรแก่กรณี อันจะเป็นการให้ความมั่นใจแก่องค์กร หรือ คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ ผวก. ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและหรือผู้รับตรวจ ในคุณภาพและความสามารถที่จะบรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่ กนอ. กำหนด

### ข้อ ๓. หน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของการปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศขององค์กร กิจกรรมหรือส่วนงานที่ตรวจสอบในประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๑) ความเชื่อถือได้และความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลทางการเงินและรายงานการดำเนินงาน

๒) ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

๓) การดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

และประหยัด

๔) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีนโยบายและสัญญาที่เกี่ยวข้อง

๕) สอบทานจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหารของ กนอ.

(๒) ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

(๓) เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น

(๔) ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะแก่ส่วนงานต่างๆ ในด้านระเบียบปฏิบัติและการควบคุมภายใน

(๕) ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ รายจ่ายและสิทธิประโยชน์ที่ กนอ. พึงได้รับ

(๖) ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในทุกระดับเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(๗) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีภายนอก

(๘) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่ตั้งไว้

(๙) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ผวก. เพื่อให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของส่วนงานนั้น และรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงต่อ ผวก. และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

(๑๐) ติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น

(๑๑) สื่อสารหน้าที่และความรับผิดชอบกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยทั่วกัน

(๑๒) พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ กนอ.

#### ข้อ ๔. ลักษณะงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายในสามารถแบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) แก่ฝ่ายบริหารเพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการโดยการประยุกต์ทักษะวิชาชีพของการตรวจสอบภายใน ในการประเมินระบบและระเบียบ เช่น นโยบาย ระเบียบการปฏิบัติการและการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้นบรรลุผลตามที่กำหนดไว้และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

(๒) การเป็นที่ปรึกษา (Consultancy Service) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติงานด้านที่ปรึกษาทำให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

#### ข้อ ๕. อำนาจอันชอบธรรม (สิทธิ) ในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

กนอ. คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และ ผวก. ควรให้สิทธิหรืออำนาจ ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อคุณภาพและความสำเร็จผลของงานตรวจสอบแก่ ผตน. ในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ สิทธิหรืออำนาจโดยชอบธรรมที่ ผตน. และหรือผู้ตรวจสอบภายใน พึงได้รับ ได้แก่

(๑) การรับรู้ การเข้าถึง การได้รับ การจัดเก็บเกี่ยวกับข้อมูล เอกสาร ข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติการกิจและหน้าที่ รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบจากทุกส่วนงานใน กนอ. รวมทั้งบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

(๒) การไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าสถานที่ การสัมภาษณ์ พุดคุยหรือเข้าพบบุคคลากร และหรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมอื่นใด ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการกิจ

(๓) จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ ตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้ รวมถึงการพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ซ้ำกันเป็นเวลานานตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป

(๔) ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรใน กนอ. เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบ และบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ข้อ ๖. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใด ๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายในใน กนอ. บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

(๒) จัดทำหรืออนุมัติรายการทางการบัญชี

(๓) ควบคุมดูแลการปฏิบัติของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

#### ข้อ ๗. แนวทางการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในในปฏิบัติการกิจตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบโดยใช้กระบวนการหรือกิจกรรมในรูปแบบสากล ได้แก่ การตรวจสอบ และการให้คำปรึกษาแนะนำแล้วแต่กรณี โดยถือแนวทางปฏิบัติงานตามที่ยอมรับโดยทั่วไป ได้แก่

(๑) แนวทางการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่ยอมรับโดยทั่วไปหรือที่เรียกว่ามาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ที่คณะกรรมการมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสถาบันผู้ตรวจสอบภายในแห่งสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditor : IIA) และหรือที่สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ประกาศหรือเผยแพร่

(๒) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕

(๓) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ เป็นหลักในการประเมินระบบการควบคุมภายในของ กนอ.

(๔) ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายที่ กนอ. กำหนด

(๕) ธรรมเนียมปฏิบัติ จารีต ประเพณีที่ถือปฏิบัติในท้องถิ่น ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ

/ (๖) ระเบียบ...

(๖) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ  
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕

**ข้อ ๘. คุณสมบัติขั้นพื้นฐานของผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน**

- (๑) มีคุณวุฒิขั้นต่ําระดับปริญญาตรี
- (๒) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ  
และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กนอ.
- (๔) มีความรู้ในการปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- (๕) เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

**หมวดที่ ๒**

**แนวทางปฏิบัติด้านองค์กร (Organizational Principles)**

**ข้อ ๙. บทบาทและความรับผิดชอบ**

- (๑) บทบาทและวัตถุประสงค์ของฝ่ายตรวจสอบภายใน
  - ๑) มุ่งเน้นการตรวจสอบในทุกประเด็นโดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของ กนอ.
  - ๒) เน้นการให้บริการแก่ส่วนงานต่างๆ ด้วยการให้คำแนะนำปรึกษา ในบางครั้งทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้กับผู้ที่ได้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและการบริหารการควบคุมรวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดี
  - ๓) มีการขอความเห็นจากหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานและนำความเห็นนั้น ๆ มาปรับปรุงการปฏิบัติงานของ ฝตน. อย่างต่อเนื่อง
- (๒) การจัดทำกฎบัตรของ ฝตน.
  - ๑) จัดทำกฎบัตรที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจและความรับผิดชอบของ ฝตน. ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีรายละเอียดครบถ้วน
  - ๒) มีการนำเสนอกฎบัตรต่อ ผวก. ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่ออนุมัติ และมีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
  - ๓) มีการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบ

/(๓) ความ...

(๓) ความรับผิดชอบของ ผตน. ต่อองค์กรหรือหน่วยงานอื่น เช่น บริษัทในเครือ บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน และบริษัทร่วม

๑) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ การบันทึกและการจัดเก็บเอกสารประกอบการสรุปความเห็นในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ในกรณีที่ไม่ได้ระบุนิติของ กนอ. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบองค์กรอื่นอย่างชัดเจน (โดยถือหุ่นร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๑๐๐) ให้ ผตน. มีแผนงานและสรุปรายงานและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานขององค์กรอื่น เช่น รายงานทางการเงิน รายงานการควบคุมภายใน เป็นต้น

๒) มีการกำหนดเกี่ยวกับสิทธิของผู้ตรวจสอบภายในในการขอข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานจากองค์กรหรือหน่วยงานอื่น

๓) มีการบันทึกการตัดสินใจในการลงมือปฏิบัติงาน มีการจัดเก็บเอกสารประกอบสรุปความเห็นในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และได้รับการอนุมัติจาก ผวก. และคณะกรรมการตรวจสอบ

#### (๔) การทุจริต

๑) ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดไว้ โดยใช้ความรู้และความเชี่ยวชาญพิจารณาถึงความเสี่ยงปัจจัยที่อาจทำให้เกิดการทุจริตและผลกระทบกรณีเกิดการทุจริต อย่างไรก็ตามการปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดนั้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะค้นพบการทุจริตได้ และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต

๒) การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารในส่วนงานต่างๆ ซึ่งผู้บริหารอาจแต่งตั้งคณะทำงานที่รับผิดชอบในการค้นหาและป้องกันการทุจริตที่เป็นอิสระขึ้นภายในองค์กร ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่มีความเป็นอิสระ ควรกำหนดความสัมพันธ์ระหว่าง ผอ.ผตน. กับหัวหน้าคณะทำงานค้นหาและป้องกันการทุจริตไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องแบ่งขอบเขตงานให้ชัดเจน

๓) ผอ.ผตน. ควรรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ ผวก. ทันที เกี่ยวกับความจำเป็นในการสืบสวนในรายละเอียดและการปรับปรุงการควบคุมภายใน หากพบการทุจริตหรือข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน พร้อมความเห็นโดยประเมินผลกระทบที่มีต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล

#### **ข้อ ๑๐. ความเป็นอิสระ**

(๑) ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ ผวก. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระ และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง

(๒) ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานต่อ ผวก. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้เป็นไปได้ด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิผล เช่น การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

(๓) การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน พิจารณาความดีความชอบของ ผอ.ผตน. ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและ ผวก. ก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ส่วนการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบและผลตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การพิจารณาของ ผอ.ผตน. และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นก่อนเสนอต่อ ผวก. เพื่อดำเนินการ

(๔) ผวก. จะมอบหมายให้ ผอ.ผตน. ไปรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ และในทางตรงข้ามจะมอบหมายให้ผู้อื่นมาดำรงตำแหน่ง ผอ.ผตน. ในขณะเดียวกันไม่ได้เช่นเดียวกันทั้งนี้ เพื่อดำรงความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานและการแสดงความเห็น

(๕) ผอ.ผตน. จะต้องมีส่วนภาพสูงพอโดยอย่างน้อยเทียบเท่ากับผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานสำคัญอื่นๆ ใน กนอ. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตนปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ

(๗) ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ตามความรับผิดชอบด้วยความเป็นกลาง ซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติ และหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สภาวะที่มีความขัดแย้งกันในผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

(๘) ในกรณีการปฏิบัติงานของ ผตน. หรือผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งปรากฏเหตุการณ์หรือกรณีที่กระทบหรืออาจเกิดผลกระทบ หรือเล็งเห็นได้ว่าจะมีผลกระทบ (หาก ผตน. จะต้องปฏิบัติภารกิจนั้น) ต่อความเที่ยงธรรมหรือความเป็นอิสระในการกระทำหน้าที่ ผตน. และหรือผู้ตรวจสอบภายในพึงเปิดเผยกรณีดังกล่าว และหรือแจ้งแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมและควรแก่กรณีก่อนการปฏิบัติภารกิจนั้น

(๙) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรปฏิบัติงานตรวจสอบหรือประเมินกิจกรรมหรืองานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลกิจกรรมหรืองานนั้นมาก่อนแล้ว หากการปฏิบัติภารกิจนั้นอาจเกิดผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ และความเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้ตรวจสอบได้ล้างพ้นหน้าที่นั้นเป็นระยะเวลาหนึ่งหรือเกินกว่า ๑ ปี

อย่างไรก็ดีผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติภารกิจหรือทำหน้าที่ในลักษณะการให้คำปรึกษาแนะนำแก่งานที่ตนเคยทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบมาก่อนหน้านี้ได้

(๑๐) ในกรณีที่การปฏิบัติงานที่ต้องใช้เวลานานหลายปีหรือการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำทุกงวดควรพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในซึ่งปฏิบัติหน้าที่ซ้ำกันเป็นเวลานานตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป

(๑๑) หากบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นแก่ กนอ. พร้อมกัน ซึ่งอาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลง คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาให้บุคลากรภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้น ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร



(๑๒) บุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในไม่ควรมีความรับผิดชอบในการบริหารงานของ กนอ.

(๑๓) ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน รวมทั้งบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อ ผอ.ฝตน. และหน่วยรับตรวจ

(๑๔) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานอย่างผู้มีจริยธรรม ตามจรรยาบรรณ (Code of Ethics) ของฝ่ายตรวจสอบภายใน ๔ ประการ ได้แก่ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ความรู้ความสามารถ (Competency) และการรักษาความลับ (Confidentiality) อย่างเคร่งครัด

#### ข้อ ๑๑. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

##### บทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน

(๑) สอบทานความเพียงพอเหมาะสมของทรัพยากรในฝ่ายตรวจสอบภายใน สอบทานและให้ความเห็นชอบ กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน สอบทานรายงานรายไตรมาสที่ ฝตน. จัดทำขึ้น สอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปีว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยงของ กนอ. อย่างชัดเจน และพิจารณาอนุมัติแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของ ฝตน.

(๒) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของ ผอ.ฝตน. โดยเสนอ ผวก. ให้ความเห็นชอบประกอบการพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

(๓) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในตามที่ ผอ.ฝตน. นำเสนอก่อนนำเสนอ ผวก. เพื่อดำเนินการ

(๔) พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

(๕) สอบทานและหารือกับ ผอ.ฝตน. เกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่ยังหาข้อยุติร่วมกับ ฝ่ายบริหารไม่ได้ และพิจารณานำประเด็นสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป

(๖) นำเสนอเพื่อขออนุมัติงบประมาณด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ ฝตน. เช่น การพัฒนาและฝึกอบรม การจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ ผวก. นำไปดำเนินการสรรหาบุคลากร จัดสรรงบประมาณหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**ข้อ ๑๒. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร สตง. ผู้สอบบัญชี องค์กรกำกับดูแล และผู้ตรวจสอบอื่น**

(๑) ความเหมาะสมของการทำงานร่วมกับฝ่ายบริหาร

๑) กลยุทธ์หรือแผนการตรวจสอบมุ่งเน้นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับฝ่ายบริหารโดยในการจัดทำกลยุทธ์หรือแผนการตรวจสอบได้มีการขอความเห็นจากผู้บริหาร

๒) ฝ่ายบริหารจัดทำสรุปความเสี่ยงและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการวางแผนการตรวจสอบภายในของ ผตน.

(๒) รูปแบบในการติดต่อประสานงานระหว่าง ผตน. กับ สตง. ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแล

๑) ผตน. พึงให้ความสนใจในผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือองค์กรกำกับดูแลที่มาปฏิบัติงานใน กนอ. เป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้สอบบัญชี หรือองค์กรกำกับดูแลมีความเข้าใจเกี่ยวกับ กนอ. โดยมีการประชุมหารือเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือองค์กรกำกับดูแลที่มาปฏิบัติกรใน กนอ. ทุกครั้ง

๒) มีการหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ซ้ำซ้อนกันกับ สตง. และองค์กรกำกับดูแล

๓) มีการติดตามและตอบประเด็นใน Management Letter และข้อสังเกตของ สตง.

อย่างครบถ้วน

(๓) ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่น

หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบอื่นควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนและลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบของแต่ละฝ่าย หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

**ข้อ ๑๓. บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม**

(๑) ผอ.ผตน. มีความรับผิดชอบในการพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในว่ามีความรู้ ประสบการณ์ในงานตรวจสอบ และเข้าใจในธุรกิจของ กนอ. โดยเปรียบเทียบกับลักษณะและปริมาณงานตรวจสอบภายใน รวมทั้ง มีความรับผิดชอบในการพิจารณาเกี่ยวกับความเพียงพอของบุคลากร การแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบและผลตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายในตามกรอบนโยบายและระเบียบของ กนอ. และนำเสนอเพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อ ผวก. เพื่อดำเนินการ

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเอง โดยเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการของ ผตน. ต้องกำหนดประเด็นเกี่ยวกับการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรไว้อย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมงต่อคนต่อปี

(๓) มีการสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองในการเป็น Certified Internal Auditor (CIA)

(๔) ผตน. ควรรักษาบุคลากรด้านการตรวจสอบโดยไม่ควรมี Turn Over Rate มากกว่าร้อยละ ๑๐

### หมวดที่ ๓

#### แนวทางการปฏิบัติด้านการปฏิบัติงาน (Operational Principles)

##### ข้อ ๑๔. การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนตรวจสอบประจำปี

(๑) แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์จัดทำขึ้นโดยมีระยะเวลา 3-5 ปี ซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงของ กนอ. และครอบคลุมถึงกิจกรรมทุกกิจกรรมหรือกระบวนการทางธุรกิจทุกกระบวนการ ทั้งนี้ การทบทวนความเหมาะสมของแผนการตรวจสอบต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี ผู้ตรวจสอบภายในควรผสมผสานและนำความรู้ในเรื่องความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ได้มาจากการให้คำปรึกษา ไปใช้ในกระบวนการกำหนดและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญขององค์กร

(๒) ฝตน. ต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของปีบัญชีการเงินถัดไป เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณออนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินของ กนอ. พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ในระหว่างปีบัญชีการเงินของ กนอ. มีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้ ฝตน. เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณออนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

##### ข้อ ๑๕. การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๑) การวางแผนการตรวจสอบภายในในรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมหรือกระบวนการ

๑) แผนการตรวจสอบภายในในรายละเอียดได้กำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอย่างน้อยกำหนดเกี่ยวกับ

- ๑.๑ ขอบเขต วัตถุประสงค์ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๑.๓ ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ รายงานผลการปฏิบัติงาน

๒) แผนการตรวจสอบในรายละเอียดได้มีการหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องหลักหรือผู้บริหารสายงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน และรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องหลักหรือผู้บริหารสายงานในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๓) วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบสะท้อนมาจากผลการประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล

(๒) แนวทางการตรวจสอบ (Audit Program) กำหนดขึ้นเพื่อช่วยในการหาและบันทึกข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆ และนำไปใช้ในการสรุปผลการตรวจสอบ

- ๑) แนวทางการตรวจสอบตามความเสี่ยงได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานทุกครั้ง รวมทั้งการปฏิบัติงานในการให้คำแนะนำปรึกษา
  - ๒) มีการจัดทำแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้ความเห็นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นลายลักษณ์อักษร
  - ๓) มีการหารือเกี่ยวกับประเด็นที่พบจากการตรวจสอบกับผู้ที่เกี่ยวข้องหลักหรือผู้บริหาร สายงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
  - ๔) การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
- (๓) การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
- ๑) มีการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะครบถ้วน
  - ๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
  - ๓) มีการรายงานความเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับข้อตรวจพบจากการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะต่อ ผวก. และคณะกรรมการตรวจสอบ

#### ข้อ ๑๖. การรายงานและการปิดการตรวจสอบ

(๑) การรายงานผลการตรวจสอบและปิดการตรวจสอบ

- ๑) จัดทำรูปแบบรายงานผลการตรวจสอบแบบมาตรฐานซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยอย่างน้อยมีการระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ บทคัดย่อและรายละเอียด ประเด็นที่ตรวจพบ
- ๒) จัดให้มีการประชุมปิดการตรวจสอบเพื่อขอความเห็นจากผู้รับผิดชอบหลักและผู้ที่เกี่ยวข้อง และแผนการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
- ๓) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และนำเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผวก. ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ภายใน ๑ สัปดาห์หลังจากประชุมปิดการตรวจสอบกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

(๒) การรายงานรายได้ไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ว่าการ

มีการรายงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ไตรมาสละครั้ง สำหรับไตรมาสที่ ๔ จัดทำเป็น รายงานประจำปีแทน รายละเอียดในรายงานประกอบด้วย

- ๑) ประเด็นที่ตรวจพบ
- ๒) ข้อเสนอแนะที่สำคัญ
- ๓) การเปรียบเทียบความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบกับแผนการตรวจสอบ
- ๔) สรุปปัจจัยสำคัญที่พบซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุม เช่น พนักงานลาออกเป็นจำนวนมาก เป็นต้น

๕) สรุปประเด็นที่มีผลกระทบต่อการควบคุมอย่างต่อเนื่องหรือทำให้การควบคุมไม่  
ประสบผลตามที่กำหนดไว้

๖) สรุปประเด็นที่ยังหาข้อยุติกับฝ่ายบริหารไม่ได้

๗) ประเด็นที่ ผตน. จะดำเนินการในอนาคต

๘) การวัดผลการปฏิบัติงานของ ผตน.

๙) รายงานผลการสอบทานงบการเงินเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

(๓) การรายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

รายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรและทันเวลา เช่น ภายใน ๑ สัปดาห์  
และมีรายละเอียดในรายงานประกอบด้วย

๑) บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร

๒) ข้อเสนอแนะ

๓) ความเห็นของผู้บริหาร

๔) ปัจจัยสำคัญที่พบที่อาจมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุม

๕) ประเด็นที่มีผลกระทบต่อการควบคุมอย่างต่อเนื่องหรือทำให้การควบคุมไม่ประสบผล  
ตามที่กำหนดไว้

๖) ระดับผลการตรวจสอบและการจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอแนะ

๗) การประเมินสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุมโดยรวม

๘) ความเห็นของผู้บริหารรายงานต่อผลการปฏิบัติงานของ ผตน.

(๔) การจัดทำรายงานประจำปี

ผอ.ผตน. มีหน้าที่จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอ และ  
ประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล นำเสนอ ผวก. และ  
คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑) การเปิดเผยข้อจำกัดในการแสดงความเห็น พร้อมด้วยเหตุผลของข้อจำกัดนั้น

๒) วัตถุประสงค์ อำนาจและภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่  
กำหนดไว้

๓) สรุปงานตรวจสอบที่แสดงความเห็น รวมทั้งการใช้ผลงานของบุคคลอื่นที่ ผตน. ให้  
ความเชื่อถือ

๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ

๕) ประเด็นที่ยังมีความเห็นขัดแย้งกันระหว่างหน่วยรับตรวจและ ผตน. ที่ยังหาข้อยุติ  
ไม่ได้

๖) เปรียบเทียบงานที่ดำเนินการแล้วกับงานที่วางแผนไว้ และสรุปผลการปฏิบัติงานของ  
ผตน. เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์การวัดผลงาน

/๗) ความเห็น...

๗) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และการรายงาน

๘) รายงานเกี่ยวกับทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน และแผนในการสรรหาและฝึกอบรมผู้ตรวจสอบภายใน

๙) รายงานผลการประเมินคุณภาพ ที่ดำเนินการโดยบุคคลภายใน กนอ. หรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก

รายงานประจำปีนี้ ต้องเสนอต่อ ผวก. คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการก่อนเสนอต่อกระทรวงอุตสาหกรรมและกระทรวงการคลังภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีบัญชีของ กนอ.

### ข้อ ๑๗. ความมั่นใจในคุณภาพ

(๑) ผอ.ฝตน. มีความรับผิดชอบในการบริหารงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑) จัดให้มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบ ระบุถึงบทบาทและความรับผิดชอบ มาตรฐานการเก็บรวบรวมข้อมูล การรายงาน การฝึกอบรม และเกณฑ์การวัดผลงานและปัจจัยบ่งชี้ต่าง ๆ

๒) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ตรวจสอบภายในทุกระดับได้รับการควบคุมดูแลอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยติดตามความคืบหน้า ประเมินคุณภาพ และชี้แนะแนวทางการควบคุมดูแลซึ่งหมายความว่ารวมถึง

ก. มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

ข. การให้คำแนะนำที่เหมาะสมในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ค. การอนุมัติวัตถุประสงค์การตรวจสอบและแผนการตรวจสอบ

ง. การมั่นใจได้ว่างานตรวจสอบได้ดำเนินการตามแผนหรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ จากแผนได้รับการอนุมัติแล้ว

จ. การมั่นใจได้ว่าการใช้เทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม

ฉ. การมั่นใจได้ว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะนั้นมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

ช. การมั่นใจได้ว่ารายงานมีความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน กระชับและทันเวลา

ซ. การมั่นใจได้ว่างานตรวจสอบได้บรรลุผลภายในงบประมาณที่กำหนดไว้

การเบี่ยงเบนไปจากงบประมาณที่กำหนดจะต้องได้รับการอนุมัติจาก ผวก. โดยการหารือร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ

๓) กำหนดแนวทางการวัดผลการปฏิบัติงานของ ฝตน. หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการว่าจ้างในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งควรระบุในสัญญาว่าจ้างด้วย และแนวทางวัดผลการปฏิบัติงานควรได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

๔) ผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ควรมีการหารือผลการปฏิบัติงานตรวจสอบกับผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงหรือฝึกรอบตามความเหมาะสม

(๒) การประเมินคุณภาพภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผอ.ฝตน. ควรดำเนินการเพื่อรับฟังความเห็นของผู้รับการตรวจเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง และนำความเห็นของผู้รับการตรวจมาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณภาพภายใน ฝตน.

(๓) การประเมินคุณภาพโดย จัดให้มีการประเมินตนเองตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๕๕ ภาคผนวก ๙ และ ๑๐ พร้อมทั้งจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติการ โดยระบุระยะเวลาให้ชัดเจน นำเสนอแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของ ฝตน. เสนอ ผวก. เพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ จากนั้น ฝตน. ต้องรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ให้ ผวก. และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

(๔) สอบทานและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๕) การประเมินคุณภาพจากบุคคลภายนอกองค์กร โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร ซึ่งควรดำเนินการอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก ๕ ปี

**ข้อ ๑๘. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ**

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนมีความรับผิดชอบในการทำให้มั่นใจว่าตนเองได้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) มีความยุติธรรม และไม่ยอมให้เกิดอคติในการปฏิบัติงาน
- ๒) เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ๓) ไม่รับของขวัญ สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบใดๆจากพนักงาน ลูกจ้าง ผู้ขายสินค้าหรือบริการหรือบุคคลภายนอกอื่น
- ๔) พิจารณาและบันทึกงานที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบและปฏิบัติงานตามแนวทางที่ถูกต้อง
- ๕) พิจารณาและบันทึกหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารหรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้ในการประเมินและรายงานข้อตรวจพบ

๖) ใช้ความระมัดระวังรอบคอบอย่างสมเหตุสมผลในการรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอ เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้เพื่อประกอบผลการตรวจสอบ

๗) ตระหนักถึงโอกาสที่ฝ่ายบริหารหรือผู้ปฏิบัติงานตั้งใจกระทำผิดหรือละเลย และ ก่อให้เกิดข้อผิดพลาดหรือความไม่มีประสิทธิภาพ การสูญเสีย ขาดความประหยัด ขาดประสิทธิผล เกิด ความล้มเหลวในการปฏิบัติตามนโยบายและความขัดแย้งของผลประโยชน์

๘) มีความรู้เพียงพอในการกำหนดปัจจัยบ่งชี้การทุจริต

๙) เปิดเผยปัจจัยบ่งชี้การทุจริตและเสนอแนะให้มีการสืบสวนสอบสวนเพิ่มเติมตามความ เหมาะสม

๑๐) เปิดเผยข้อเท็จจริงที่มีสาระสำคัญ หากพิจารณาว่าถ้าไม่เปิดเผยข้อเท็จจริงดังกล่าว อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน หรืออาจทำให้พิจารณาได้ว่าเป็นการปกปิด ความผิดตามกฎหมาย

๑๑) เปิดเผยในรายงานการตรวจสอบในกรณีที่ไม่ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน วิชาชีพการตรวจสอบภายใน

๑๒) ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

(๒) ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในควรจะสามารถปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ภายใต้ความ เชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพพึงกระทำ

๑) ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ ทักษะและความสามารถตามความจำเป็น เพียงพอ และเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับ

๒) การพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน ควรพิจารณาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์การปฏิบัติงานวิชาชีพที่เหมาะสม รวมทั้งการพิจารณาถึงศักยภาพ ความสามารถ ความประพฤติ ทศนคติและมนุษยสัมพันธ์ เป็นต้น

๓) บุคลากรและเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ควรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ และศักยภาพ ความสามารถอื่นที่จำเป็น และหรือให้คุณประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง

๔) ในกรณีที่จำเป็น หากฝ่ายตรวจสอบภายในขาดบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ และ ความสามารถอย่างเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติภารกิจ ฝ่ายตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำ ความช่วยเหลือ และหรือการจ้างงานบุคคลที่เหมาะสมตามควรเพื่อการปฏิบัติภารกิจนั้น

๕) ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับอย่าง เหมาะสม ตามควรแก่เหตุและผลเยี่ยงผู้ปฏิบัติงานวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้และทักษะระดับนั้น สามารถถือปฏิบัติได้ ทั้งนี้ อาจพิจารณาเหตุปัจจัยประกอบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่



- ก. ขอบเขตของงานที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้
- ข. แนวทางการตรวจสอบนำมาใช้โดยพิจารณาความซับซ้อน สาระสำคัญและประเด็นสำคัญของกิจกรรมนั้นๆ
- ค. ความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแล
- ง. โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด ความผิดพลาด และการไม่ปฏิบัติตามที่มีสาระสำคัญ
- จ. ต้นทุนของการตรวจสอบเมื่อเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖

  
(นายประกิตต์ พิริยเกียรติ)

ประธานกรรมการตรวจสอบ  
การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย