



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย

การตรวจสอบภายในเป็นกลไกหลักอย่างหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรด้วยการสร้างระบบการปกป้องและรักษาคุณค่าขององค์กรด้วยการให้ความเชื่อมั่น คำแนะนำข้อมูลเชิงลึกอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม บนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้องค์กรมีเสถียรภาพและความยั่งยืน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้จัดทำกฎบัตรฉบับนี้ขึ้น เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานตรวจสอบภายในได้สร้างความเข้าใจให้ตรงกันถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน และสื่อสารถึงคุณค่าของการตรวจสอบภายใน ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ โดยจัดทำให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล (IIA Standard) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ ด้านการตรวจสอบภายใน

๑. คำนิยาม

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในที่ช่วยให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล, มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enabler ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

การตรวจสอบภายใน

กิจกรรมให้บริการความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ซึ่งออกแบบมาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยการนำแนวทางที่เป็นระบบและมีระเบียบมาใช้ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

การให้บริการความเชื่อมั่น

การให้บริการของผู้ตรวจสอบภายในที่ดำเนินการด้วยการประเมินอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง, การให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

การให้บริการคำปรึกษา	การให้บริการของผู้ตรวจสอบภายในต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร โดยขอบเขตการให้บริการคำปรึกษาขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เช่น การให้บริการคำปรึกษาเกี่ยวกับการออกแบบกระบวนการ ระบบงาน หรือการออกแบบนโยบาย, การให้บริการสืบสวนหาหลักฐานพิสูจน์การกระทำผิดหรือทุจริต, การหารือเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรที่ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะ และความรู้อย่างเพียงพอ
ความเป็นอิสระ	ความเป็นอิสระจากสภาวะที่อาจกระทบต่อความสามารถของหน่วยตรวจสอบภายในต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างไม่มีอคติ
ความเที่ยงธรรม	ทัศนคติที่ไม่ลำเอียง อันจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้วิจารณญาณอย่างมีอาชีพในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการตรวจสอบภายในโดยปราศจากการยินยอมในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	สถานการณ์ กิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีอิทธิพลต่อความสามารถในการใช้วิจารณญาณทางวิชาชีพอย่างเที่ยงธรรมหรือการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นกลางของผู้ตรวจสอบภายใน
ความซื่อสัตย์ในทางวิชาชีพ	การใช้วิจารณญาณในการตั้งคำถามและการประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูล
การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	กิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล ซึ่งช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน และดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้หมายความว่ารวมถึงการประเมินจากภายในและภายนอกองค์กร
การปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบ	การปฏิบัติงานที่อาจทำให้ความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายในหรือความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายในเสื่อมเสียลงได้ เช่น ความรับผิดชอบในกิจกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการแต่งตั้งให้เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่มีผลต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. วิสัยทัศน์ และพันธกิจของฝ่ายตรวจสอบภายใน

■ วิสัยทัศน์ (Vision)

ยกระดับงานตรวจสอบภายในสู่ระดับมาตรฐานสากล และเป็นพันธมิตรเชิงกลยุทธ์กับองค์กร เพื่อสร้างคุณค่าและความยั่งยืนให้กับองค์การตลาด

■ พันธกิจ (Mission)

ส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ด้วยการตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสและยั่งยืน

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

- ๓.๑ สอบทานการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นไปโดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และควรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- ๓.๒ สอบทานความน่าเชื่อถือ และความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน
- ๓.๓ สอบทานการดำเนินงานให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีปฏิบัติ และสัญญาต่าง ๆ
- ๓.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการป้องกันการทุจริต และความปลอดภัยในทรัพย์สินขององค์กร
- ๓.๕ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร ด้วยการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๔. ประมวลจริยบรรณ ที่ผู้ตรวจสอบภายในควรถือปฏิบัติ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล (Global Internal Audit Standard) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘ ได้กำหนดความคาดหวังด้านพฤติกรรมของผู้ตรวจสอบภายในไว้ในหมวดที่ ๒ (domain II) : จรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ ซึ่งใช้แทนประมวลจริยบรรณฉบับเดิม ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายการตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การตลาดต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงออกถึงคุณธรรม

โดยต้องมีความยึดมั่นในหลักศีลธรรมและจริยธรรม ต้องมีความซื่อสัตย์และความกล้าหาญอย่างมืออาชีพ และต้องไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม

โดยต้องมีทัศนคติที่เป็นกลางและปราศจากอคติที่ไม่เหมาะสม ต้องหลีกเลี่ยงและเปิดเผยถึงการเสื่อมเสียความเที่ยงธรรมที่เกิดขึ้น

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงออกถึงความสามารถในหน้าที่

โดยต้องประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้สำเร็จลุล่วง และต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ความระมัดระวังในทางวิชาชีพอย่างเหมาะสม

โดยต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล และประยุกต์ใช้ความช่างสงสัยในทางวิชาชีพเพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงอย่างสมเหตุสมผล

(๕) ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งการรักษาความลับ

โดยต้องพิจารณาการใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาชีพเท่านั้น และต้องปกป้องข้อมูลที่ได้รับมาให้ปลอดภัยไม่ให้รั่วไหลโดยไม่ได้รับอนุญาต

๕. โครงสร้างการบริหารและสถานะของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสายการบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การตลาด ตามข้อบังคับองค์การตลาด ว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ โดยที่

- (๑) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพอย่างน้อยเทียบเท่ากับผู้บริหารขององค์การตลาด หรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) การรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มีสายการรายงานขึ้นตรงปฏิบัติงาน (Functional Reporting) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสายการบริหารงานทั่วไป (Administrative Reporting) ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การตลาด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และเกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง
- (๓) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบประจำปี ต้องเสนอผู้อำนวยการองค์การตลาด เพื่อพิจารณาก่อนการนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ
- (๔) ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องนำเสนอการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรให้เพียงพอกับการ ปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้อำนวยการองค์การตลาด เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความ รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
- (๕) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ โดยอาจ กำหนดให้ผู้ประกอบการตลาดมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้
- (๖) ผู้อำนวยการองค์การตลาดอาจพิจารณามอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่อง กับการตรวจสอบภายในได้ตามความเหมาะสม โดยต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการองค์การตลาดและคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงและรายงานการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การตลาดไปพลางก่อน

๖. อำนาจหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายใน

- (๑) ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กร และให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๒) ฝ่ายตรวจสอบภายใน สามารถเข้าถึงคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารสูงสุดตามความเหมาะสม เพื่อให้ข้อเท็จจริงที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ข้อเสนอแนะ หรือให้คำปรึกษาเรื่องต่าง ๆ
- (๓) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล บันทึกหรือเอกสารต่าง ๆ และทรัพย์สิน ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในการสรุปผลการตรวจสอบ
- (๔) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการสืบข้อเท็จจริงการดำเนินงานจากบุคลากรของหน่วยรับตรวจ
- (๕) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ในการเสนอแนะมาตรการ แผนงาน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ที่เหมาะสมต่อฝ่ายบริหาร ผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ
- (๖) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ สอบทาน และการรายงานผลการ ตรวจสอบตามข้อเท็จจริงที่ตรวจพบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารสูงสุดพร้อมทั้งให้ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงาน
- (๗) สนับสนุนกระบวนการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และดำเนินการตรวจสอบการทุจริต ตามข้อสั่งการของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร
- (๘) ดำเนินการสอบทานการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมิน Core Business Enablers ทั้ง ๗ ด้าน คือ CG&L, SP, RM&IC, SCM, DT, HCM และ KM&IM

๗. ความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุจุดมุ่งหมายโดยปราศจากอคติ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งต้องปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในก่อนเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบที่ได้รับมอบหมาย
 - (๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่เคยปฏิบัติงานหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจที่ได้มอบหมายให้เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ
 - (๓) ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการองค์การตลาดและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
 - (๔) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้อำนวยการองค์การตลาดต่อไป
 - (๕) บุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานอื่น ที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ บุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการหรือคณะทำงานใด ๆ อันอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ
 - (๖) ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ควรสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การสับเปลี่ยนโดยทั่วไปจะอย่างน้อยทุก ๓ - ๕ ปี
- ทั้งนี้ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการองค์การตลาดและคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงและรายงานการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การตลาดไปพลางก่อน

๘. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) สอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงินการคลัง
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น ๆ
- (๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- (๖) ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริต และประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

- (๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการองค์การตลาดมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน

- (๑) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๒) จัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปี และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- (๓) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการองค์การตลาดและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ทั้งนี้ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์การตลาด ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
- (๔) ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้มีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามที่ได้เสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ
- (๕) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ และให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน
- (๖) จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อส่งเสริมทักษะ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การตลาด
- (๗) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่องหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพ และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กรและภายนอกองค์กร
- (๘) สนับสนุนกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสริมสร้างการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร
- (๙) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการองค์การตลาด และคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๐. ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานตรวจสอบภายใน

(๑) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด

- ๑) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีฐานะเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง ต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าการประชุมครั้งนั้นหรือระเบียบวาระนั้น หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ควรอยู่ในที่ประชุม
- ๒) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน มีสิทธิเข้าพบกับคณะกรรมการตรวจสอบและหรือผู้บริหารสูงสุด เพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ได้โดยตรง และไม่มีข้อจำกัดตามความเหมาะสม
- ๓) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด ดังนี้

- ๓.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารสูงสุดภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ทั้งนี้ กรณีตรวจพบเรื่องที่จะมีผลเสียต่องค์กรให้รายงานผลการตรวจสอบทันที
- ๓.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓.๓) กรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วเห็นว่า ความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ไม่อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรเข้าหารือกับผู้บริหารสูงสุด และหากไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหาข้อยุติ
- ๓.๔) กรณีที่ผู้อำนวยการองค์การตลาดมีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ หรือฝ่ายบริหารรับความเสี่ยงไว้ในระดับที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์การตลาดอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเข้าหารือกับผู้อำนวยการองค์การตลาดเพื่อหาข้อยุติ ตามกระบวนการก่อน หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้นำเสนอประเด็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาหาข้อยุติและสั่งการต่อไป
- ๓.๕) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องยืนยันยืนยันความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓.๖) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน รวมถึงแผนปรับปรุงประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อจัดการกับประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่น

- ๑) กรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอก หรือกรณีที่องค์กรมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบอื่นเข้ามาตรวจสอบเรื่องอื่นๆขององค์กร ฝ่ายตรวจสอบภายในควรต้องกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน และพิจารณาถึงผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของฝ่ายตรวจสอบภายใน และให้มีการเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน พร้อมทั้งเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ๒) ฝ่ายตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ประสานงาน และพิจารณาการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบอื่นอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

(๓) ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

- ๑) ฝ่ายตรวจสอบภายในควรประสานงานกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในขอบเขตงานตรวจสอบที่ครอบคลุมเรื่องสำคัญอย่างเหมาะสม และลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีควรมีการหารือกันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้การตรวจสอบภายในและการสอบบัญชีขององค์กรดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) ฝ่ายตรวจสอบอาจเชิญผู้สอบบัญชีเข้าประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานผลการสอบบัญชีรายไตรมาสหรือรายปีให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยตรง

(๔) ความสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ

ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายตรวจสอบภายในต้องสร้างความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยรับตรวจ เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมและแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และการเป็นพันธมิตรทางยุทธศาสตร์ จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม รวมถึงความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหลักของคณะกรรมการและผู้บริหาร ตามกรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน รวมถึงเพื่อเป็นการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และทำให้เห็นถึงโอกาสในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ฝ่ายตรวจสอบภายในจึงกำหนดจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ๒ รูปแบบ คือ

๑) การประเมินภายในองค์กร (Internal Assessment)

ซึ่งดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร และหน่วยรับตรวจ ดังนี้

- การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)

ประกอบด้วย การสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน การประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบต่อการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานภายหลังเสร็จสิ้นการตรวจสอบ การประเมินความพึงพอใจต่อผลการตรวจสอบโดยหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ

- การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self-assessments)

โดยผู้ตรวจสอบภายในตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒) การประเมินจากภายนอกองค์กร (External Assessment)

ซึ่งดำเนินการโดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร และการประเมินประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร โดยกองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ จะดำเนินการอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ ๕ ปี

๑๑. บทบาทของหน่วยรับตรวจต่อการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน กรมบัญชีกลาง จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจไว้ในข้อ ๒๑ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการ
องค์การตลาดสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการองค์การตลาดพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๒. มาตรฐานการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการองค์การตลาด ฝ่ายบริหาร
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องยึดมั่นในการปฏิบัติงาน
ให้เป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณทางวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่หน่วยงานต่างๆ กำหนด ดังนี้

(๑) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล (Global Internal Audit Standards ๒๐๒๔)

ซึ่งกำหนดโดย The Institute of Internal Auditors

(๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ
ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

๑๓. บทเฉพาะกาล

ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การตลาดและคณะกรรมการตรวจสอบ
ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการองค์การตลาดไปพลางก่อน ตามข้อ ๒๒
ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กฎบัตรฉบับนี้มีผลภายหลังจากได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การตลาดและใช้บังคับ
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และจะดำเนินการทบทวนอีกครั้งเมื่อองค์การตลาดมีคณะกรรมการองค์การ
ตลาด และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ อรุณี เติณฉาย
(นางสาวดารุณี เติณฉาย)

นักตรวจสอบภายใน ๖ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ ช.ป. ๑๗.๖
(นายบุญนิศ ยุกตะนันท์)

ผู้อำนวยการองค์การตลาด

ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ _____
()

ประธานกรรมการตรวจสอบ

องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย

ลงวันที่ _____