



กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย

.....

กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในองค์การตลาด รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง ได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับสายการบังคับบัญชา วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานและการบริหารงานให้มีมาตรฐานเป็นในแนวทางที่ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง จึงได้จัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในนี้ขึ้น และกำหนดให้มีการสอบทานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2566 เห็นชอบกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ฉบับสอบทานปีงบประมาณ 2566

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายใน ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน คือ กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน คือ กรอบความประพฤติที่พึงงามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือและปฏิบัติ อันจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานขององค์การตลาด การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดีภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายขององค์การตลาด
3. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การบริหารงาน และความเพียงพอของการควบคุมภายใน

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา และทำการตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการบริหารจัดการ และช่วยให้องค์การตลาดสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ ความสามารถ และเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.2561 ซึ่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้กำหนดขอบเขตของให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลตลอดจนเสนอแนะให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ ข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
4. ตรวจสอบระบบดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
5. ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลัง
6. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้องค์การตลาดจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการองค์การตลาด ดังนี้

1. สายการรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอ ผู้อำนวยการเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ งานธุรการ การประสานงานเพื่อปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผนที่กำหนด รวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อน ตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบ
2. การรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้อง นำเสนอต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณากฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและแผนการ ตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารหน่วย รับตรวจ รวมทั้งผู้อำนวยการองค์การตลาด เพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และสรุปประเด็นสำคัญ ไว้ในรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ ผู้อำนวยการองค์การตลาด (ยกเว้นรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบโดยตรงของ ผู้อำนวยการองค์การตลาด ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น)

3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพเทียบเท่ากับผู้บริหารหรือหัวหน้าของ หน่วยงานสำคัญอื่นๆ ในองค์การตลาด เพื่อช่วยในการหารือและเจรจาเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุผลอันควรในการไม่ได้รับอนุญาต ให้เข้าประชุม
5. การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการองค์การตลาด เพื่อพิจารณา โดยให้ผู้อำนวยการองค์การตลาดเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา
6. คณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การตลาดจะมอบให้บุคคลอื่นควบคุมดูแล และปกครองบังคับบัญชาหน่วยตรวจสอบภายในแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่ได้ และจะแต่งตั้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไปรักษาการในตำแหน่งอื่นใน ขณะเดียวกันไม่ได้ หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นรักษาการในตำแหน่งหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน ในขณะเดียวกันไม่ได้
7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สามารถขอเข้าพบเพื่อรายงานการปฏิบัติงานหรือปัญหา ต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยให้เกิดความมั่นใจในความเป็นอิสระมากขึ้น

ประเภทของงานตรวจสอบภายใน

1. การตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ในการลดความเสี่ยงของกิจกรรมหรือกระบวนการนั้นๆ
2. การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ในการปฏิบัติงานและการรายงานทางการเงิน โดยแบ่งเป็น การตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการควบคุมเฉพาะระบบงาน
3. การตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งมีขอบเขตการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยทั่วไป และมักจะไม่ได้ตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิผลของการควบคุมภายในในการลดความเสี่ยงของกิจกรรมหรือกระบวนการนั้นๆ แต่ตรวจสอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นสำหรับงานนั้นโดยเฉพาะ
4. การให้คำแนะนำปรึกษา โดยทั่วไปการให้คำแนะนำปรึกษามักจะดำเนินการไปพร้อมกับการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น และเป็นบทบาทหนึ่งที่จะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ เช่น การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายในของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นใหม่ การเข้าเป็นส่วนหนึ่งในคณะกรรมการเพื่อปรับโครงสร้างหรือการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ โดยเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการ และไม่มีบทบาทในการออกแบบหรือจัดระบบงานในการปรับโครงสร้างหรือการออกผลิตภัณฑ์ใหม่เป็นต้น

อำนาจหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยงซึ่งครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การตลาด
3. ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพขององค์การตลาด ในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์การตลาด รวมถึงการจัดให้มีกระบวนการสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในการเปิดเผยข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการประพฤติไม่เหมาะสม
4. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามข้อ 1 ถึง 3 รวมทั้งมีข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขหน้าที่ตามข้อ 1 ถึง 3
5. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันกับองค์การตลาด

6. พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การตลาด โดยกำหนดไว้อย่างน้อย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และเป้าหมายในการอบรมนำไปสู่การได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตรวจสอบ
7. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ โดยใช้แนวทางการจัดทำตามฐานความเสี่ยง ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ รวมทั้งในกรณีที่มีการทบทวน แก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี
8. ต้องปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ
9. ให้คำแนะนำปรึกษา เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขแก่ฝ่ายบริหารขององค์การตลาด และหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ประหยัดป้องกันการทุจริตและมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
10. ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง
11. รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวดและประเด็นที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การตลาดเป็นรายไตรมาสและรายปี
12. จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบและวิธีการประเมินโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรครวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ
13. ต้องจัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การตลาด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
14. ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้อำนวยการองค์การตลาดต่อไป
15. ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

1. ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศขององค์การตลาด การควบคุมภายในกิจกรรมต่างๆ และการบริหารความเสี่ยง ภายใต้ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์การตลาด และ ประเด็นสำคัญที่พบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ
3. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และหรือหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การตลาด เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร และให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับ
4. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
5. ประสานงานและกำกับดูแลการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย หลักจรรยาบรรณ สภาพแวดล้อม ความปลอดภัย และการสอบบัญชี เป็นต้น
6. ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามแนวทางการตรวจสอบ โดยกำหนดขอบเขตของงานตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ มีการรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอ อย่างไรก็ตามการปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดขึ้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะค้นพบทุจริตได้ และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต
7. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ผลกระทบต่อขอบเขตคุณภาพของการรายงาน และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเห็นว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และหากคณะกรรมการตรวจสอบยอมรับข้อจำกัดนี้ ให้บันทึกผลการหารือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
8. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
9. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่เที่ยงธรรม ไม่มีอคติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และควรหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ควรมีปัจจัยใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณเข้ามาเกี่ยวข้อง

2. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมสามารถแสดงให้เห็นได้จากการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้ตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา 1 ปี ก่อนการตรวจสอบ และในกิจกรรมอื่นๆ ที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เช่น งานตรวจก่อนจ่าย งานประจำ หรือการเป็นกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานในกิจกรรมที่ตนเคยรับผิดชอบมาก่อนได้
3. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ต้องใช้เวลานานหลายปี หรือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นประจำทุกงวด ควรพิจารณาปรับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ควรปรับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การปรับเปลี่ยนโดยทั่วไปจะทำอย่างน้อยทุก 3 - 5 ปี
4. ผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีความรับผิดชอบในการพิจารณาและปฏิบัติตามคำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
5. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีอคติกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจจะยอมรับหรือไม่ยอมรับคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เคยเสนอไว้
6. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน ควรจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานเพื่อให้ความเชื่อมั่นแก่กิจกรรมที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรับผิดชอบ โดยการสอบทานดังกล่าวควรควบคุมดูแลโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ ผู้อำนวยการตลาดเพื่อสนับสนุนให้หน่วยตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ควรมีการประเมินความเพียงพอของทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากกิจกรรมของงานที่กำหนดไว้ตาม Mandays ในแต่ละหัวข้อ ว่าทรัพยากรที่มีอยู่นั้น สามารถปฏิบัติงานได้เพียงพอหรือไม่ หากในกรณีที่ไม่เพียงพอจะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา เช่น ในกรณีภาระของงานตรวจสอบที่กำหนด มากกว่าทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบที่มีอยู่ จะทำให้เกิดผลเสียอย่างไรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นต้น

9. ผู้บริหารองค์การตลาดและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและหรือผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบ ที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในได้ตามควรแก่กรณี เช่น ความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการกำกับดูแลและการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบหรือกิจกรรม การบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การตลาดจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีการกำกับดูแล สอบทานการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอบทานสายการรายงานและบทบาทหน้าที่เป็นระยะๆ เพื่อให้ได้รับความเชื่อมั่นในบทบาทหรือความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น
10. องค์การตลาดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม
11. ในกรณีที่องค์การตลาดอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การตลาด อาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในองค์การตลาดมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักขององค์การตลาด

ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน

1. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 1.1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม
 - 1.2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 1.3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจและภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุ ความเสี่ยงที่สำคัญที่องค์การตลาดเผชิญอยู่ และการควบคุมภายในที่มี การกำกับดูแลกิจการและอื่นๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร สูงสุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 1.4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- 1.5. ในกรณีผู้อำนวยการองค์การตลาด มีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์การตลาดอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา
- 1.6. สอบทานกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในและอนุมัติ
- 1.7. สอบทานโครงสร้างองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 1.8. ประเมินประสิทธิผลของกลยุทธ์การตรวจสอบและแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดตามความเสี่ยงขององค์กร
- 1.9. พิจารณาแผนการตรวจสอบภายใน และการทบทวน เปลี่ยนแปลง แก้ไข ที่มีสาระสำคัญของแผนการตรวจสอบ และอนุมัติ
- 1.10. สอบทานรายงานรายไตรมาสที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวดและประเด็นอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- 1.11. สอบทานความเพียงพอที่ฝ่ายบริหารยอมรับและปฏิบัติตามคำแนะนำปรึกษา และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 1.12. จัดให้มีกระบวนการเพื่อให้ความมั่นใจในคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในและพิจารณาผลการดำเนินการตามกระบวนการ
- 1.13. ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการองค์การตลาด ในการอนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในโดยอาจพิจารณาร่วมกันกับผู้อำนวยการ
- 1.14. พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน การพิจารณาความดีความชอบและค่าตอบแทนของบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึงการนำเสนอเพื่อขออนุมัติงบประมาณในด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น การพัฒนาและฝึกอบรม การจัดการหาอุปกรณ์และเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้ผู้อำนวยการนำไปดำเนินการสรรหาบุคลากร จัดสรรงบประมาณหรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 1.15. สอบทานแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และอนุมัติ

1.16. ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีทั้งจากสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน และผู้สอบบัญชีอื่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแลที่มีหน้าที่สอบทานองค์การตลาด

2. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

2.1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ฝ่ายบริหารนั้น กลยุทธ์แผนการตรวจสอบและรายงานควรมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ฝ่ายบริหารโดยไม่ขัดแย้งกับความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่มีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2. ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายใน ในประเด็นเฉพาะเรื่อง นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาความเหมาะสมว่าจะมีความขัดแย้งกับขอบเขตและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้เห็นชอบหรือไม่ หากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

2.3. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และผู้บริหารหน่วยรับตรวจเป็นสิ่งสำคัญ ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกระดับในองค์การตลาดควรมีความเชื่อมั่นใน ความซื่อสัตย์ สุจริต ความเป็นอิสระและความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน

2.4. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ยกเว้นในกรณีที่เป็น การตรวจสอบโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งอาจจำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ)

2.5. ลักษณะงานหรือกิจกรรมที่สำคัญที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อ ผู้อำนวยการองค์การตลาด คือ รายงานผลการตรวจสอบในกิจกรรมต่างๆ ที่ กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และรายงานรายไตรมาสซึ่งสรุปประเด็นสำคัญ ที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวดและประเด็นอื่นๆ ตามความเหมาะสม การหรือเกี่ยวกับกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบ กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ งบประมาณที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการ อนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.6. หากมีข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือให้มีการค้นหาทุจริต การตัดสินใจที่จะให้มีบุคคลภายนอก เช่น ตำรวจหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการ ตรวจสอบทุจริตเข้ามาร่วมในการค้นหาหรือสอบสวน ควรเป็นความรับผิดชอบ ของผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการองค์การตลาด หากผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจ หรือผู้บริหารระดับสูง ไม่ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการโดยทันที
 - 2.7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบและผู้อำนวยการ โดยระบุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ในอำนาจ และภาระหน้าที่ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่องค์กรตลาด เผชิญอยู่ และการควบคุมภายในที่ดี
3. ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน)
- 3.1. ผู้ตรวจสอบภายในควรประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหารือ เกี่ยวกับแผนการตรวจสอบและประเด็นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อลด ความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานในกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์เดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่ผู้สอบบัญชีสามารถใช้งานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อ แสดงความเห็นหรือเป็นส่วนหนึ่งของงานสอบบัญชีได้โดยไม่กระทบต่อความ อิสระหรือไม่ทำให้การใช้วิจารณญาณของผู้สอบบัญชีเบี่ยงเบนไป การหารือเป็น การทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเทคนิคในการตรวจสอบ แนวทางการ ตรวจสอบและการประสานงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - 3.2. ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้สอบบัญชี หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำหรือประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาหา แนวทางในการดำเนินการแก้ไข
4. ความสัมพันธ์กับหน่วยงานกำกับดูแล
- 4.1. หากหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อความ เชื่อมั่นเข้ามาปฏิบัติงาน เช่น การตรวจสอบการบริหารงาน หรือการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบต่างๆ หัวหน้าตรวจสอบภายในควรหารือเพื่อพิจารณาว่าหน่วยงาน กำกับดูแลอื่นจะสามารถใช้ประโยชน์จากผลการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นส่วน หนึ่งของการปฏิบัติงานได้หรือไม่
 - 4.2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดแนวทางในการขอผลการตรวจสอบ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแลอื่น เพื่อช่วยในการ

กำหนดและพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น และ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

5. ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่น

หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบขององค์กรอื่น (เช่น ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเครือข่าย หรือบริษัทร่วม หรือบริษัท หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง) ควรกำหนดบทบาท และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนและลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบของแต่ละฝ่าย หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกันหรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

6. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารและบุคคลอื่น

ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน กับฝ่ายบริหารและบุคคลอื่นที่ได้รับ รายงานการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้อำนวยการและคณะกรรมการ ตรวจสอบก่อนที่จะนำเสนอรายงานต่อบุคคลอื่น เช่น กระทรวงการคลัง กระทรวงเจ้าสังกัด และหน่วยงานอื่น เป็นต้น

การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์จัดทำขึ้นโดยมีระยะเวลา 3-5 ปี ซึ่งสอดคล้องกับผลการ ประเมินความเสี่ยงขององค์การตลาด ในการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวของแต่ละหน่วยงานจะต้อง วางแผนให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของหน่วยงานรับตรวจ และสอดคล้องกับผลประเมินการ ควบคุมภายในนั้น ๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษาแผนวิสาหกิจและติดตามรายละเอียดว่ามีแผนงานและ โครงการใดบ้าง เพื่อจะได้วางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้อง ต้องจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจ เพื่อจัดสรรทรัพยากรบุคคลและเวลา เมื่อได้ข้อมูลข้างต้นแล้ว ก็นำมาจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวของ แต่ละหน่วยงานให้เห็นความต่อเนื่องของการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปี ควรได้รับการสอบทานและ ปรับปรุงตามความเหมาะสม และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรพิจารณากิจกรรมการตรวจสอบที่จำเป็น แต่ไม่สามารถกำหนดได้ในขณะจัดทำแผนการตรวจสอบ การเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบที่มีสาระสำคัญ ควรได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการองค์การตลาดเพื่อทราบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติงานตาม แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปี และจัดให้มีการรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติ ตามแผนการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ

การรายงานและปิดการตรวจสอบ

1. หน่วยตรวจสอบภายในควรเสนอรายงานผลการตรวจสอบที่ชัดเจน และตรงไปตรงมา ภายในเวลาที่เหมาะสมต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีการหารือและนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบและข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ความถี่ในการรายงานขึ้นอยู่กับความต้องการของคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด
3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานประจำปี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด ความเสี่ยงที่สำคัญ การควบคุมภายใน การกำกับดูแลและเรื่องอื่นๆ ที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด
4. รายงานผลการตรวจสอบไม่ควรนำเสนอต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือความยินยอมจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

สิทธิ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิดังนี้

1. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูลทุกด้าน รวมถึงข้อมูลสารสนเทศ พร้อมทั้งได้รับความร่วมมือในการสอบถาม และชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่
2. เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ
3. จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็นกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ ตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
4. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในองค์การตลาดเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบ และบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใดๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายใน ในองค์การตลาด
2. จัดทำหรืออนุมัติรายการทางการบัญชี
3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน
4. การกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
5. การเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
6. การพัฒนาระบบ กำหนดวิธีการจัดเตรียมข้อมูล หรือรับรองความถูกต้องของระบบงานที่ต้องตรวจสอบ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. ผู้ตรวจสอบภายใน/บุคคลภายนอกหน่วยตรวจสอบภายใน/บุคคลภายนอกองค์กร ต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรม/หน่วยรับตรวจ ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรม/หน่วยรับตรวจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เสนอต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาและอนุมัติก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบ
2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ
3. หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกระงับทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการองค์การตลาด ผู้บริหารในกิจกรรม / หน่วยรับตรวจ เป็นต้น
4. ผู้ตรวจสอบภายในควรวางแผนมอบหมายงานตรวจสอบภายในเพื่อลดความเสี่ยงจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามความเหมาะสม

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการทุจริต

มาตรฐานการตรวจสอบภายในกับการทุจริต

ผู้ตรวจสอบภายในควรเป็นผู้ที่มีความรู้และใช้วิจญาณในการสังเกต และสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่จะสามารถบ่งชี้ร่องรอยการทุจริต แต่ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสืบหาหรือสอบสวนการทุจริตโดยตรง การทุจริตนับเป็นอุปสรรคสำคัญในการใช้ ทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและอาจเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อไม่ว่าองค์กรนั้นจะมีระบบควบคุมภายใน ที่ดีเลิศเพียงใดอย่างไรก็ตาม โดยขอบเขตและความรับผิดชอบนั้นผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีหน้าที่ในการค้นหา หรือป้องกันการทุจริต แต่ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความรับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินความ เพียงพอของมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดโดยฝ่ายบริหาร ตลอดจนต้องมีความระมัดระวังในการรับรู้ ที่รวดเร็วและแม่นยำถึงสัญญาณเตือนหรือข้อบ่งชี้ที่การทุจริตอาจเกิดขึ้นเนื่องจากบทบาทหนึ่งของผู้ตรวจสอบ ภายในคือผู้ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและเพิ่มประสิทธิผลตลอดจน ดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ดังนั้นการเรียนรู้และเข้าถึงมูลเหตุของการทุจริต การทำความเข้าใจถึงแนวทางป้องกันและวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดการทุจริตจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถ จัดการกับการทุจริตได้ดียิ่งขึ้น

การตรวจสอบการทุจริต

1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวัง รอบคอบตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดไว้ โดยใช้ความรู้และความเชี่ยวชาญ พิจารณาถึงความเสี่ยง ปัจจัยที่ทำให้เกิดการทุจริต และผลกระทบกรณีเกิดการทุจริตในการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดนั้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะค้นพบการทุจริตได้ และผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการช่วยป้องกันการทุจริตโดยการสอบทานและประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ทั้งในด้านสภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต การสอบทานประสิทธิผลของการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันการทุจริต และการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบหรือระบบในการปฏิบัติงานที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน การประเมินประสิทธิผลของระบบการสื่อสารและสารสนเทศ และประเมินกิจกรรมการติดตามผล
3. การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารในหน่วยงานในองค์การตลาดซึ่งผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งคณะทำงานที่รับผิดชอบในการค้นหาและป้องกันการทุจริตที่เป็นอิสระขึ้นภายในองค์การตลาด ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่มีความเป็นอิสระขึ้น ควรกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับหัวหน้าคณะทำงานค้นหาและป้องกันการทุจริตไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องแบ่งงานให้ชัดเจน
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความจำเป็นในการสืบสวนในรายละเอียดและการปรับปรุงการควบคุมภายใน หากพบการทุจริตหรือข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลกระทบที่มีต่อความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล
5. ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน พบข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การตลาด ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้อำนวยการต่อไป

ในกรณีหน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายในให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ผู้อำนวยการทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการองค์การตลาดต่อไป

คุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

1. มีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี
2. มีความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
3. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรีประกาศ และ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การตลาด
4. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในองค์การตลาด การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
5. มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลต่างๆ
6. มีความคิดริเริ่ม ช่างสังเกต มีไหวพริบดี มีมนุษยสัมพันธ์ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

การพัฒนาและการฝึกอบรม

1. ผู้อำนวยการต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายใน พัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเอง โดยการเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบและดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยเข้าร่วมในการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนควรเก็บรักษาบันทึกการเข้าฝึกอบรมของตนเอง
3. ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นที่จำเป็นและหลากหลายในทุก ๆ ด้านรวมทั้งประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติคุณลักษณะที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับการอบรมทางวิชาชีพและด้านอื่นๆ ด้วย
5. หากผู้ตรวจสอบภายในมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม อาจขอคำแนะนำและความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้มอบหมาย
6. หน่วยตรวจสอบภายในควรมีอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับวุฒิปับตรผู้ตรวจสอบภายใน วิชาชีพอนุญาติ (The certified Internal Auditor – CIA) หรือวุฒิปับตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงการมีคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบอาชีพ ที่บุคคลแต่ละวิชาชีพได้ประมวลขึ้นเป็นหลักเพื่อให้บุคคลในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ยึดถือปฏิบัติ ปฏิบัติและเสริมสร้างให้มีจิตสำนึกบังเกิดขึ้นในตนเอง ในทางที่ถูกต้อง เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล สภาพแวดล้อม และสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง หลักเกณฑ์อันควรประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาชีพที่เหมาะสม มีความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และความสามารถในหน้าที่ตลอดจนเป็นการประกันมาตรฐานของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักจรรยาบรรณทั้ง 4 ประการที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือมีดังต่อไปนี้

1. **ความซื่อสัตย์** ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในสร้างความไว้วางใจและทำให้วิจารณ์ญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

หลักปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
3. ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือองค์การตลาด
4. เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมขององค์การตลาด

2. **ความเที่ยงธรรม** ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมแก่ผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ประเมินและสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือ บุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

หลักปฏิบัติ

1. ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนการประเมิน อย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง ของตน ทั้งนี้ รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์การตลาด
2. ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนวิจารณ์ญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ
3. เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้ว อาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

3. **การรักษาความลับ** ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หลักปฏิบัติ

1. ครอบคลุมในการใช้ และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
2. ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใด ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรม ขององค์การตลาด

4. **ความสามารถในหน้าที่** ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

หลักปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ที่จำเป็นเท่านั้น
2. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในเป็นหลัก
3. พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ใช้คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในนับเป็นวิชาชีพหนึ่งที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติมาตรฐานการตรวจสอบภายในเป็นการกำหนดข้อปฏิบัติ ดังนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

1. การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยตรวจสอบภายใน
2. การกำหนดถึงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้วยความเชี่ยวชาญ และความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ
4. การสร้างหลักประกันคุณภาพ และการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยให้ครอบคลุมทุกๆ ด้าน และติดตามดูแลประสิทธิภาพของงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรบริหารงานตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร
2. การประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ถึงเป้าหมายที่วางไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบโดยการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล
3. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ควรจัดทำภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการให้คำปรึกษา โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้ดีขึ้น
4. ผู้ตรวจสอบภายใน ควรรวบรวม วิเคราะห์ ประเมินและบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. การรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างทันกาล โดยรายงานดังกล่าวประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต การสรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนว

ทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วยความถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน รวมทั้งการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

6. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดระบบการติดตามผล ว่าได้มีการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติจริง
7. การยอมรับสภาพความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ควรนำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรซึ่งยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหาร

การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

1. มีความยุติธรรม และไม่ยอมให้เกิดอคติในการปฏิบัติงาน
2. เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. ไม่รับของขวัญ สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบใดๆ จากพนักงานลูกจ้าง ผู้ขายสินค้าหรือบริการหรือบุคคลภายนอกอื่น
4. พิจารณาและบันทึกงานที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และปฏิบัติงานตามแนวทางที่ถูกต้อง
5. พิจารณาและบันทึกหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารหรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้ในการประเมิน และรายงานข้อตรวจพบ
6. ใช้ความระมัดระวังรอบคอบอย่างสมเหตุสมผลในการรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอเกี่ยวข้องและเชื่อถือได้เพื่อประกอบผลการตรวจสอบ
7. ตระหนักถึงโอกาสที่ฝ่ายบริหารหรือผู้ปฏิบัติงานตั้งใจกระทำผิด ก่อให้เกิดข้อผิดพลาด และ ละเลย ก่อให้เกิดความไม่มีประสิทธิภาพ การสูญเสีย ไม่มีความประหยัด ขาดประสิทธิผล เกิดความล้มเหลวในการปฏิบัติตามนโยบายและความขัดแย้งของผลประโยชน์
8. มีความรู้ที่เพียงพอในการกำหนดปัจจัยบ่งชี้การทุจริต
9. เปิดเผยปัจจัยที่บ่งชี้การทุจริตและเสนอแนะให้มีการสืบสวนสอบสวนต่อไปตามความเหมาะสม
10. เปิดเผยข้อเท็จจริงที่มีสาระสำคัญ หากพิจารณาแล้วว่าถ้าไม่เปิดเผยอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด ในรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน หรืออาจทำให้พิจารณาได้ว่าเป็นการปกปิดความผิดตามกฎหมาย
11. เปิดเผยในรายงานในกรณีที่ไม่ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
12. ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

การประเมินและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

1. การประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนการ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

2. การประเมินคุณภาพจากภายในองค์กร คือการประเมินในแต่ละงวด โดยบุคคลอื่นภายในองค์กร (หน่วยรับตรวจ) ผลการประเมินคุณภาพควรรวมในรายงานประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน และควรจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
3. การประเมินคุณภาพจากภายนอกองค์กร ควรให้มีการประเมินคุณภาพจากภายนอกองค์กร ซึ่งบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบประกอบด้วย กรมบัญชีกลาง และ/หรือ บริษัท/บุคคลผู้ที่ได้รับอนุญาต ซึ่งควรได้รับการประเมินจากบุคคลภายนอกอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก 3 - 5 ปี โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร การประเมินจากภายนอกเป็นการประเมินเกี่ยวกับ ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบ บุคลากร แนวทางการปฏิบัติงาน และการควบคุมดูแล การสื่อสารและการรายงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ เป็นผู้ให้การสนับสนุนการประเมินคุณภาพจากภายนอก

ประกาศใช้ ณ วันที่ 9 สิงหาคม 2566



(นางสมคิด สุขธาราวงศ์)

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน



(นายภาณุพล รัตนกาญจนภัทร)

รองประธานกรรมการองค์การตลาด ทำการแทน

ผู้อำนวยการองค์การตลาด



(นายสมศักดิ์ ภู่อสุกุล)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ