



กฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สำนักตรวจสอบภายใน
การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
กรกฎาคม ๒๕๖๔

กฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน

สารบัญ	หน้า
๑. คำนิยาม	๑
๒. พันธกิจ	๑
๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน	๒
๔. โครงสร้างของสำนักตรวจสอบภายใน	๒
๕. ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน	๒
๖. ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน	๓
๗. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน	๓
๘. สิทธิ	๔
๙. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ	๕
๑๐. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น	๕
๑๑. หน้าที่ ความรับผิดชอบ	๖
๑๒. การรายงาน	๗
๑๓. ความเป็นอิสระ	๗
๑๔. บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม	๘
๑๕. การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน	๘
๑๖. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ	๘
๑๗. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	๙
ภาคผนวก	
ประวัติการทบทวนกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน	๑๐



กฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน

กฎบัตรสำนักตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยเกิดความเข้าใจและความร่วมมือที่ดี ในการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้ตรวจสอบภายในกับฝ่าย สำนักต่าง ๆ รวมทั้งเป็นการสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง

๑. คำนิยาม

๑.๑ การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการอย่างเป็นระบบ

๑.๒ ความเที่ยงธรรม หมายถึง ทัศนคติอันปราศจากความเอนเอียงและไม่อยู่ภายใต้การครอบงำของบุคคลอื่นหรือกิจกรรมอื่น เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้ตามภารกิจด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และคุณภาพของงาน วิจารณ์ญาณของผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่นหรือกิจกรรมอื่น

๑.๓ ความเป็นอิสระ หมายถึง

- การปฏิบัติงานและแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในเรื่องนั้น และไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ รวมทั้งไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ตลอดจนไม่มีสถานการณ์ใด ๆ ที่จะมาบังคับให้ไม่สามารถปฏิบัติงานและแสดงความเห็นหรือรายงานได้ตามที่พึงจะเป็น

- สภาพที่ปราศจากเงื่อนไขที่ทำให้หรือน่าจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถรักษาความเที่ยงธรรมไว้ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีมาตรการให้มีความเป็นอิสระในทุก ๆ ส่วน ไม่ว่าจะเป็นในระดับตัวผู้ตรวจสอบ ภารกิจการตรวจสอบหน่วยงานตรวจสอบ และในระดับขององค์กร

๒. พันธกิจ

๒.๑ ตรวจสอบและให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร

๒.๒ สอบทาน ประเมินผล และติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหาร

๒.๓ พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานสากลและเชี่ยวชาญการให้บริการคำปรึกษา

๒.๔ สนับสนุนการปฏิบัติงานของคุณธรรมการตรวจสอบ และประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๓.๑ เพื่อให้การดำเนินงานของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย มีความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการความเสี่ยง และมีการควบคุมภายในที่ดี

๓.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ สอดคล้องกับแนวนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๓.๔ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

๔. โครงสร้างของสำนักตรวจสอบภายใน

๔.๑ สำนักตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างในการบริหารทั่วไปขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ ส่วนในการปฏิบัติงานตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๔.๒ ผู้บริหารสูงสุดของสำนักตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพโดยอย่างน้อยเทียบเท่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสำคัญอื่น ๆ ในการทางพิเศษแห่งประเทศไทย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการสอบทาน พิจารณาแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน จากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะทางวิชาชีพ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๔ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการการทางพิเศษแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณา โดยผู้ว่าการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย

สำหรับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน อยู่ภายใต้การดำเนินการของผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน โดยหารือกับผู้ว่าการก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๔.๕ ผู้ว่าการจะแต่งตั้งให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่น หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

๕. ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน

ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน คือการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น และการให้คำแนะนำปรึกษา ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่า ปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบ แบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๕.๑ งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เพื่อให้ความเชื่อมั่นแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะวิชาชีพของการตรวจสอบภายใน ในการประเมินระบบและระเบียบ เช่น นโยบาย ระเบียบการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของรัฐวิสาหกิจนั้นบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

๕.๒ งานให้คำปรึกษา (Consulting Service) เพื่อให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยไม่ได้ร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เป็นการพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล ที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น มีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า

- ๖.๑ มีการกำหนดและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- ๖.๒ มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานตามความเหมาะสม
- ๖.๓ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบวิธีปฏิบัติ จรรยาบรรณ มาตรฐาน และคำสั่งต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- ๖.๔ แผนงาน โครงการและวัตถุประสงค์ บรรลุผลตามที่กำหนด
- ๖.๕ มีการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ
- ๖.๖ มีการดูแลรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ต่าง ๆ มิให้เกิดความสูญเสีย หรือเกิดการทุจริต มีความผิดปกติ การคอร์รัปชัน
- ๖.๗ ฐานข้อมูล ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญ ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน
- ๖.๘ สนับสนุนองค์กรให้มีกระบวนการควบคุมที่มีคุณภาพ และมีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- ๖.๙ ฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องตระหนัก และทราบประเด็นทางกฎหมายที่มีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการอย่างเหมาะสม
- ๖.๑๐ ให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายในที่เหมาะสมแก่หน่วยงานหรือโครงการที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยอย่างเหมาะสม

๗. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง การปฏิบัติงานภายใต้กรอบความประพฤติที่เหมาะสม ต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรม ในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วย ๔ ประการ ได้แก่

- ๗.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะเป็นพื้นฐานของการสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง

 - ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และด้วยความรับผิดชอบ
 - ๒) ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และวิชาชีพ
 - ๓) ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมกับการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรืออาจทำให้องค์กร และหรือวิชาชีพเกิดความเสื่อมเสีย
 - ๔) ให้ความเคารพและส่งเสริมวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณขององค์กร

๗.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectively)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานหรือดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรม โดยปราศจากอิทธิพลหรือการค้ำึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวหรือค้ำึงถึงความรู้สึกของบุคคลอื่น และควรแสดงความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมในการแสดงความเห็น การรวบรวมข้อมูล การประเมิน และการรายงานในกิจกรรมที่ตนปฏิบัติงาน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง

๑) ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์ใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อหรืออาจทำให้การใช้วิจารณญาณของตนเกิดความไม่เที่ยงธรรม หรือมีอคติเกิดขึ้นได้ ซึ่งส่วนเกี่ยวข้องนี้หมายความรวมถึงความขัดแย้งกับผลประโยชน์ขององค์กรด้วย

๒) ไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจทำให้ขาดความเที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่

๓) เปิดเผยข้อเท็จจริงที่รับทราบ ซึ่งหากไม่เปิดเผยข้อเท็จจริงนั้นอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในรายงานการตรวจสอบ

๗.๓ ความรู้ความสามารถ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง

๑) ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในกิจกรรมหรือในเรื่องที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เท่านั้น

๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ

๓) พัฒนาความเชี่ยวชาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา

๗.๔ รักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในควรเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับในการปฏิบัติงาน และไม่ควรเปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามวิชาชีพที่พึงกระทำ และไม่ควรนำข้อมูลอันเป็นความลับที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง

๑) ระมัดระวังรอบคอบในการใช้ข้อมูลและรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่

๒) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้อามาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือในรูปแบบอื่นใดที่ถือเป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมาย และจรรยาบรรณขององค์กร

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ ความสามารถ และเก็บรักษาความลับ ที่ได้จากการปฏิบัติงาน โดยเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และปฏิบัติตนตามมาตรฐานจริยธรรมของผู้บริหาร และพนักงานการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๘. สิทธิ

๘.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

๑) ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน ในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่

๒) เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

๓) จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกรับกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

๔) ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กรเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบ และบริการอื่น จากทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๘.๒ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในในการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๒) จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี

๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้สังกัดสำนักตรวจสอบภายใน ยกเว้น พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๙. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

๙.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้น ๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

๙.๒ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะ โดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๙.๓ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจและภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่รัฐวิสาหกิจเผชิญอยู่ และการควบคุมภายในที่มี การกำกับดูแลกิจการและอื่น ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๙.๔ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดมีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบซึ่งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเห็นว่าประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

๙.๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการการทางพิเศษแห่งประเทศไทยพิจารณาดำเนินการว่าจ้าง

๑๐. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น

๑๐.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน จะหารือและวางแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๑๐.๒ ผู้ตรวจสอบภายในประชุมหารือกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานในกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์เดียวกัน

๑๐.๓ หากองค์กรกำกับดูแลอื่นที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นเข้ามาปฏิบัติงาน เช่น การตรวจสอบการบริหารงาน หรือการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในจะหารือเพื่อพิจารณาว่าองค์กรกำกับดูแลอื่นจะสามารถใช้ประโยชน์จากผลการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานได้หรือไม่ โดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในกำหนดแนวทางในการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อช่วยในการกำหนดและพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

๑๐.๔ ผู้ว่าการต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของสำนักตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของกิจกรรมของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๑๑. หน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑๑.๑ สำนักตรวจสอบภายในโดยผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน หัวหน้าแผนกตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ มีความซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปัจจัยใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณ เข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) จัดทำแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้แนวทางการจัดทำ ตามฐานความเสี่ยง ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้ว่าการเพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ และนำเสนอคณะกรรมการการทางพิเศษแห่งประเทศไทยเพื่อทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงิน พร้อมทั้ง ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ รวมทั้งในกรณีที่มีการทบทวน แก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอผู้ว่าการเพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ และนำเสนอ คณะกรรมการการทางพิเศษแห่งประเทศไทยเพื่อทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติและส่งสำเนา แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

๒) ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้ว่าการ และคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

๓) ประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในที่สำคัญ โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) สอบทานการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กรตามเกณฑ์ Enablers ทั้ง ๗ ด้าน

๕) ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน

๖) ให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารในการตรวจสอบกรณีฝ่ายบริหารมีข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่า จะมีการทุจริตในองค์กร และรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ

๗) ประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

๘) ให้คำแนะนำ ปรีกษา เสนอแนะวิธี หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โดยขอบเขตของงานให้คำปรึกษา ไม่รวมถึงการออกแบบระบบหรือกระบวนการปฏิบัติงานของผู้รับบริการทั้งระบบ หรือการตัดสินใจในประเด็นใด ๆ เกี่ยวกับระบบหรือกระบวนการปฏิบัติงานของผู้รับบริการ เป็นต้น

๙) ทหาหรือขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น และประสานงานเพื่อกำหนด ขอบเขตและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันได้อย่างเหมาะสม

๑๑.๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้บริการการตรวจสอบจากบุคคลภายนอก ให้ผู้ตรวจสอบจากภายนอก มีขอบเขตการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ในกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๑๒. การรายงาน

๑๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๑) นำเสนอกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายในต่อผู้ว่าการเพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติและนำเสนอคณะกรรมการการทางพิเศษแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ รวมถึงสื่อสารกฎบัตรให้ทุกหน่วยงานรับทราบ และมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒) รายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจ และภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ และการควบคุมภายในที่ดี การกำกับดูแลกิจการ และอื่น ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ว่าการ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓) นำเสนอแผนการตรวจสอบรวมทั้งการปรับปรุงแผนการตรวจสอบ (ถ้ามี) ต่อผู้ว่าการ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอคณะกรรมการการทางพิเศษแห่งประเทศไทยเพื่อทราบ สำหรับรายงานผลการตรวจสอบจะนำเสนอผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และผู้ว่าการ เพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

๔) นำเสนอรายงานรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ว่าการ เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบในระหว่างงวด และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) นำเสนอเป้าหมายและแนวทางการวัดผลงานของสำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๖) รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับแนวโน้มและแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ในการตรวจสอบภายใน

๑๒.๒ การรายงานเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน นำเสนอผู้ว่าการเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากร งานธุรการ การประสานงานเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนที่กำหนด

๑๓. ความเป็นอิสระ

๑๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน จะเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อยืนยันความเป็นอิสระของงานตรวจสอบภายในต่อผู้ว่าการและคณะกรรมการตรวจสอบ ปีละ ๑ ครั้ง

๑๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในทุกครั้งที่ปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละงาน และผู้ตรวจสอบภายในจะวางแผนมอบหมายงานตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑๓.๓ กรณีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในพบว่าตนเองอยู่ในสถานการณ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมให้รายงานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

๑๓.๔ กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในพบว่าตนเองอยู่ในสถานการณ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมให้รายงานผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณา หากผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน และหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน พบว่า มีเหตุอาจทำให้เกิดความบั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบของพนักงานในสังกัดให้พิจารณาปรับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๓.๕ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนการตรวจสอบ

๑๓.๖ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในจะหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่ยังหาข้อยุติไม่ได้ และพิจารณานำประเด็นสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณานำเสนอคณะกรรมการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

๑๔. บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม

๑๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ คุณสมบัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้ได้ตาม วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังเป็นผู้กำหนดทักษะของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นของหน่วยงานและจัดให้มีแนวทางในการสนับสนุนการเสริมสร้างทักษะ ความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในด้วย ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำระดับปริญญาตรีและต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย
- ๓) มีความรู้ในการปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

๑๔.๒ ผู้ว่าการ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบและดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยการเข้าร่วมในการพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมงต่อคนต่อปี

๑๔.๓ แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักตรวจสอบภายใน ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามแผนอย่างต่อเนื่อง

๑๕. การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

๑๕.๑ จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในโดยหน่วยรับตรวจ ภายหลังจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน

๑๕.๒ จัดให้มีการประเมินตนเองของสำนักตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๕.๓ จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีความเป็นอิสระ อย่างน้อยทุก ๕ ปี

๑๖. หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑๖.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๑๖.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- ๑๖.๓ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๗. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕ และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในของสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors : IIA)



(นางปล้นทนี พจนศิลป)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน



(นายสุรเชษฐ์ เหล่าพูลสุข)

ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย



(นางสาวชุนหจิต สังข์ใหม่)

ประธานกรรมการตรวจสอบการทางพิเศษแห่งประเทศไทย

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการทางพิเศษแห่งประเทศไทย
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ภาคผนวก

ประวัติการทบทวนกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน

ปี	วันใช้บังคับ	โดย	เรื่องที่เกี่ยวข้อง / เพิ่มเติม
๒๕๕๖	๑๒ กันยายน ๒๕๕๖	คณะกรรมการ กทพ. ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๖	<ul style="list-style-type: none"> • ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน • สิทธิ • หน้าที่ ความรับผิดชอบ • ความเป็นอิสระ
๒๕๕๗	๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗	คณะกรรมการ กทพ. ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗	-
๒๕๕๘	๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	คณะกรรมการ กทพ. ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘	<ul style="list-style-type: none"> • ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น • ความเป็นอิสระ
๒๕๕๙	๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๙	คณะกรรมการ กทพ. ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙	<ul style="list-style-type: none"> • ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน • จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน • มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน • ความเป็นอิสระ
๒๕๖๐	๙ สิงหาคม ๒๕๖๐	คณะกรรมการ กทพ. ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> • คำนิยาม • โครงสร้างของสำนักตรวจสอบภายใน
๒๕๖๑	๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑	คณะกรรมการ กทพ. ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑	-
๒๕๖๒	๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒	คณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒	<ul style="list-style-type: none"> • บทนำ • โครงสร้างของสำนักตรวจสอบภายใน • ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน • ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน • สิทธิ • ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ • ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น • หน้าที่ ความรับผิดชอบ • การรายงาน • ความเป็นอิสระ • บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม • การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน • มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ปี	วันใช้บังคับ	โดย	เรื่องที่เกี่ยวข้อง / เพิ่มเติม
๒๕๖๓	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓	คณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none">• ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน• หน้าที่ ความรับผิดชอบ• การรายงาน
๒๕๖๔	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔	คณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none">• พันธกิจ• โครงสร้างของสำนักตรวจสอบภายใน• ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน• จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน• ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ• ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และ องค์กรกำกับดูแลอื่น• หน้าที่ ความรับผิดชอบ• บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม• หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ