



กฎบัตรงานตรวจสอบภายใน องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้คำแนะนำปรึกษาและให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ

ดังนั้น เพื่อให้งานตรวจสอบภายในปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นอิสระสอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน อันจะช่วยให้องค์การสุราฯ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร ซึ่งต้องอาศัยการสร้าง ความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวม จึงได้จัดทำกฎบัตรงานตรวจสอบภายในขึ้น และกำหนดให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คำนิยาม

งานตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การสุราฯ การตรวจสอบภายในช่วยให้้องค์การสุราฯ บรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์งานตรวจสอบภายใน

1. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ในการปรับปรุงกระบวนการและการสร้างคุณค่าเพิ่มของการดำเนินการขององค์การสุราฯ ในกระบวนการปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การสุราฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการและการประเมินผลกระทบจากความสำคัญ ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสมภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายขององค์การสุราฯ
3. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในความเพียงพอของกระบวนการในการจัดทำข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ประเมินความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การบริหารงานและความเพียงพอของการควบคุมภายใน

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของฝ่ายตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและทำการตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการบริหารจัดการอันจะส่งผลให้องค์การสุราฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ความสามารถและเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะเชิงผู้ประกอบวิชาชีพ
2. การให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำและการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุราฯ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำร่วมกันกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล โดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร

ขอบเขตการปฏิบัติงาน คือ การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์การสุราฯ ที่ได้จัดทำขึ้นและดำเนินการอยู่นั้นมีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่า

1. มีการกำหนดและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
2. มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานตามความเหมาะสม
3. ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงานและการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
4. พนักงานปฏิบัติงานตามนโยบาย มาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การสุราฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและได้รับการดูแลอย่างเพียงพอ
6. แนวทาง แผนและวัตถุประสงค์บรรลุผลตามที่กำหนด
7. สนับสนุนให้องค์การสุราฯ มีกระบวนการควบคุม การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลที่เพียงพอและมีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
8. ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตระหนักและทราบประเด็นทางกฎหมายที่มีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการอย่างเหมาะสม

ในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ อาจมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโอกาสในการปรับปรุงการควบคุม ทางการบริหาร ความสามารถในการทำกำไรและภาพลักษณ์ขององค์กร ซึ่งจะได้มีการสื่อสารและรายงานให้กับผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง หรือผู้บริหารระดับสูงได้ทราบเพื่อพิจารณานำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อไป

บทบาทและความรับผิดชอบ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อ

1. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศ การควบคุมในกิจกรรมต่างๆ และการบริหารความเสี่ยงภายใต้ภารกิจและขอบเขตงานตรวจสอบที่กำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การสุราฯ และประเด็นสำคัญที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบฯ รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้น ๆ
3. ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และมีการกำกับดูแลที่ดี
4. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
5. ให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลบัญชีต่าง ๆ รวมทั้งรายงานภายในและรายงานภายนอกเชื่อถือได้
6. ประสานงานและกำกับดูแลงานการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความปลอดภัย กฎหมาย หลักจรรยาบรรณ สภาพแวดล้อม การสอบบัญชี เป็นต้น
7. ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามแนวทางการตรวจสอบ โดยกำหนดขอบเขตของงานตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ มีการรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอ อย่างไรก็ตามการปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดขึ้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะค้นพบทุจริตได้และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต
8. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ เกี่ยวกับข้อเท็จจริง ผลกระทบต่อขอบเขต คุณภาพของการรายงานและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเห็นว่าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และหากคณะกรรมการตรวจสอบฯ ยอมรับข้อจำกัดนี้ให้บันทึกผลการหารือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
9. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในองค์การสุราฯ ที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
10. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ

ความเป็นอิสระ

สายการบังคับบัญชาของฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และสายงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ การบริหารงานทั่วไปของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงผู้อำนวยการองค์การสุรา

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพอย่างน้อยเทียบเท่าผู้บริหารหรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญขององค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระและเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายที่แท้จริง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม ไม่มีอคติและหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องมีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปี และให้มีการสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอโดยการปฏิบัติงานใช้ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ยกเว้น กรณีที่ต้องใช้ความชำนาญเฉพาะในการตรวจสอบ ทั้งนี้ไม่ควรมีการสับเปลี่ยนมากเกินไปจนทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

ภาระหน้าที่

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีของปีบัญชีการเงินถัดไป เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ ทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินขององค์การสุราฯ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินขององค์การสุราฯ มีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ ทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

2. ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ

3. ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดีและกระบวนการบริหารความเสี่ยง

4. สอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุราฯ

5. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในรวมทั้งมีข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข

6. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อองค์การสุราฯ

7. จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถของผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การสุราฯ

8. ให้คำแนะนำปรึกษา เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ประหยัด ป้องกันการทุจริต และมีการกำกับดูแลที่ดี

9. ติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะในรายงานตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปโดยถูกต้อง

10. ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการองค์การสุราฯ มอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

11. ต้องจัดให้มีการสอบทานคุณภาพของงานตรวจสอบภายในตามความเหมาะสมและให้มีการประเมินจากบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระอย่างน้อยทุก 5 ปี

การรายงาน

1. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบรายไตรมาสและรายปีต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในสรุปประเด็นที่สำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ผลการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. รายงานโดยปกติให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะหรือปรับปรุงแก้ไขในกรณีเร่งด่วนที่อาจเกิดความเสียหายต่อองค์การสุราฯ หรือเพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อฝ่ายบริหารแต่ละระดับที่เกี่ยวข้องให้รายงานด้วยวาจาก่อนในเบื้องต้น

3. การรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และผู้บริหารของหน่วยรับตรวจต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนและควรดำเนินการจัดทำและนำเสนออย่างทันเวลา โดยกำหนดภายใน 7 วันทำการ หลังจากรายงานการประชุมปิดการตรวจสอบได้รับการรับรองเรียบร้อยแล้ว

4. ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุราฯ ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา ต่อไป

ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายงานหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การสุราฯ อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีการรายงานผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ และผู้อำนวยการองค์การสุราทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ ต่อไป

5. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบฯ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจ ความรับผิดชอบ สำหรับผลการดำเนินงาน ความเพียงพอและเหมาะสมของทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบภายในให้รายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งประเด็นที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแล ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และประเด็นอื่นที่สำคัญที่ผู้อำนวยการองค์การสุรา หรือคณะกรรมการตรวจสอบฯ ร้องขอให้รายงานเป็นรายไตรมาส

6. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบฯ ตามความเหมาะสมก่อนนำเสนอรายงานต่อหน่วยงานภายนอก ได้แก่ กระทรวงการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

สิทธิ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

1. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูลทุกด้าน รวมถึงสารสนเทศพร้อมทั้งได้รับความร่วมมือในการสอบถามและชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่
2. ติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ
3. จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขต การตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

4. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในองค์การสุราฯ เพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบและบริการอื่น ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใด ๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายใน ในองค์การสุราฯ
2. จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี รายงานทางการเงิน และรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงินนอกเหนือจากรายงานการตรวจสอบปกติ
3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน
4. การกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
5. การเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
6. การพัฒนาระบบ กำหนดวิธีการจัดเตรียมข้อมูล หรือรับรองความถูกต้องของระบบงานที่ต้องตรวจสอบ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

คุณสมบัติและการแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

การพิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน พิจารณาจากความรู้ ทักษะทางอาชีพ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีคุณวุฒิขั้นตําระดับปริญญาตรี
2. มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
3. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุราฯ
4. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในองค์การสุราฯ การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบฯ

1. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของปีบัญชีการเงิน ถัดไป นำเสนอผู้อำนวยการองค์การสุราฯ เพื่อขอความเห็นชอบ นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ เพื่อทราบ ภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินขององค์การสุราฯ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินขององค์การสุราฯ มีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ ทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

2. ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ พิจารณาดำเนินการว่าจ้าง

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ด้วยค่าใช้จ่ายขององค์การสุราฯ ทั้งนี้การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับขององค์การสุราฯ

3. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การสุราฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละครั้ง

4. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการองค์การสุราฯ และคณะกรรมการตรวจสอบฯ ทราบ

5. การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรหารือร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ เกี่ยวกับผลการตรวจสอบในกรณีที่ทำให้ข้อยุติร่วมกับฝ่ายบริหารไม่ได้ เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป

7. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ทุกครั้ง ยกเว้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมเฉพาะวาระการประชุม และให้บันทึกเหตุผลผลการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในรายงานการประชุม

8. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ควรได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบฯ เป็นการเฉพาะ โดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถเข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อรายงานการปฏิบัติงานหรือหารือประเด็นต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

10. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องยืนยันความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

11. กรณีที่มีบุคคลภายนอกองค์กรเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในและหรือให้บริการอื่นพร้อมกันไปด้วย หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณาอนุมัติว่ามีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือไม่ หากพิจารณาให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทมาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลนั้นเปิดเผยรายละเอียดของการปฏิบัติงานนั้นเป็นลายลักษณ์อักษร

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

1. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการหารือและวางแผนการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในครอบคลุมประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงในทุกกิจกรรม

2. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องนำเสนอแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบประจำปี แผนบริหารและทรัพยากร แผนงบประมาณประจำปี และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ต่อผู้อำนวยการองค์การสุราฯ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่ออนุมัติ

3. ในการบริหารทั่วไปของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ เสนอคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสุราฯ เพื่อพิจารณา โดยให้ผู้อำนวยการองค์การสุรา เสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ผู้อำนวยการองค์การสุรา จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น

1. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อองค์การสุราฯ
2. มีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย สภาวิชาชีพบัญชี รวมถึงองค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน
3. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดแนวทางในการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อช่วยในการกำหนดและพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้น รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมอาจถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่ปรากฏ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบฯ ผู้อำนวยการองค์การสุราฯ ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น ลักษณะของการเปิดเผยนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผลกระทบ หากผู้ตรวจสอบภายในคิดว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในการนำเสนอคำแนะนำ จะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำหรือก่อนเริ่มโครงการหรือการสอบทาน
2. ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรมที่ตนได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบและความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

หลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในที่พึงปฏิบัติ ประกอบด้วย 4 ประการ คือ

1. ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)
2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
3. การรักษาความลับ (Confidentiality)
4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

หลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน มีรายละเอียด ดังนี้

1. ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในสร้างความไว้วางใจและทำให้วิจาร์ณญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีสำนึกรับผิดชอบ
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
3. ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อ

วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือองค์การสุราฯ

4. เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมขององค์การสุราฯ

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียงและไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง ทั้งนี้ รวมถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์การสุราฯ ด้วย
2. ไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนวิจาร์ณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ
3. เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

3. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับและไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

1. ครอบครองในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
2. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์และหลักจริยธรรมขององค์การสุราฯ

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานที่ตนมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์
2. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)
3. พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในองค์การสุราฯ ให้ใช้คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน สอดคล้องกับมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ให้ยกเลิกกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์การสุราฯ ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2558 และให้ใช้กฎบัตรงานตรวจสอบภายในองค์การสุราฯ ฉบับนี้แทน

(ลงชื่อ) ปราณี วิศาลอนันตกุล
(นางสาวปราณี วิศาลอนันตกุล)
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) เขาวรัตน์ เชาวน์ชวานิล
(นายเขาวรัตน์ เชาวน์ชวานิล)
ผู้อำนวยการองค์การสุรา

(ลงชื่อ) พันเอก บุญรอด ศรีสมบัติ
(บุญรอด ศรีสมบัติ)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบฯ

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบองค์การสุราฯ

ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2559