นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
ประจำปีงบประมาณ 2565

นโยบายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบภายในใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานในฝ่ายตรวจสอบภายในโดยยึดหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกลไกหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ ขององค์การสุราสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบภายใน

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
2. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน 1 ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการดำเนินงานด้านความเชื่อมั่น เพื่อทำให้เกิดมูลค่าและยกระดับกระบวนการทำงานให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การสุราที่กำหนดไว้ รวมถึงการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์การสุราในด้านต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานตามหลักการประเมิน Enablers ทั้ง 7 ด้านอย่างเป็นระบบ
4. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
5. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
6. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

7. ควรนำระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบเพื่อให้ผลลัพธ์ที่มีประโยชน์สูงสุด

8. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์การสุรา ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

9. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การสุราโดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

10. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

11. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อเสอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของหน่วยรับตรวจ มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

12. เสริมสร้างความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

13. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารในการปฏิบัติงานตรวจสอบในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและบัญชี ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน ด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้ ตลอดจนการบันทึกบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

2. นโยบายตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การสุราและหน่วยรับตรวจ ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพียงใด โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การสุรา ประกอบด้วย

2.1 ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์การสุราได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

2.2 ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การสุรา

2.3 ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์การสุราสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

3. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้สารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของฝ่ายตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมเป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล ในการปรับปรุง แก้ไข และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร

4. นโยบายงานตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์การสุราว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์การสุรา

5. นโยบายงานตรวจสอบการบริหาร เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์การสุรา ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์การสุรา รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

6. การตรวจสอบพิเศษ การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือ กรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

1. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบข้อสรุป ข้อเสนอแนะปรับปรุงการดำเนินงานที่เหมาะสม ต้องได้รับการสอบทานจากหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการก่อนแจ้งหรือเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

2. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกองค์การสุราทราบ ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย

3. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในได้สอบทานและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบชุดสุดท้ายก่อนการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

4. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและวิธีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

5. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุรา หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเสนอผู้อำนวยการพิจารณาตามความเหมาะสม

6. รายงานผลการตรวจสอบต้องได้รับความเห็นจากผู้อำนวยการก่อนเผยแพร่บนเว็บไซต์องค์การสุรา

7. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและเสนอผู้อำนวยการพิจารณาความเหมาะสม กรณีการนำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การสุราไปใช้เป็นเอกสารอ้างอิงสำหรับบุคคลภายนอกหน่วยงานที่ไม่ได้เกี่ยวข้อง

นโยบายการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น ตามคู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายตรวจสอบภายใน เรื่อง การติดตามผลการตรวจสอบ ดังนี้

1. ฝ่ายตรวจสอบภายในจัดให้มีระบบการติดตามการดำเนินการตามรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิผล หรือผู้บริหารระดับสูงยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ข้อตรวจพบจากการติดตามผลจะได้รับการสอบทานจากผู้ที่เกี่ยวข้องหลักก่อนนำเสนอรายงาน

2. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในกำหนดกระบวนการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้บริหารของหน่วยรับตรวจว่าได้พัฒนาระเบียบวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการควบคุมภายในที่ดีและรัดกุมยิ่งขึ้น และสามารถตอบสนองและจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ โดยมีการกำหนดการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

เมื่อครบกำหนดการติดตาม หากฝ่ายตรวจสอบภายในยังมิได้รับหนังสือรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือ (ฉบับที่ 1) เพื่อติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะส่งถึงผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่ครบกำหนด

3. ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือติดตามข้อเสนอแนะ ฉบับที่ 2 หากเกินกำหนดระยะเวลาการติดตาม (ฉบับที่ 1) จำนวน 20 วันทำการนับจากวันที่ครบกำหนด

4. ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือติดตามข้อเสนอแนะฉบับที่ 3 ทุก ๆ 30 วันเป็นต้นไป

5. เมื่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในพบว่ามีความเสี่ยงที่มีอยู่ในระดับเกินกว่าที่องค์การสุราจะยอมรับได้ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรหารือกับผู้อำนวยการ หากไม่ได้ข้อยุติควรนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา เพื่อพิจารณา

6. หากในการติดตามผลมีการเปลี่ยนแปลงความเห็นจะต้องนำเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหลักและผู้ที่ได้รับรายงานเดิมทุกคน

นโยบายการรักษาความลับของข้อมูล

1. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับการปฏิบัติงานและรายงานการตรวจสอบงานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ และแจ้งให้พนักงานทราบว่าเป็นเอกสารที่มีชั้นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

2. กรณีหน่วยงานภายนอกขอใช้ข้อมูลผลการตรวจสอบภายใน เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการตรวจสอบ จะต้องมีหนังสือหรือเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรในการขอข้อมูล และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการองค์การสุรา

3. จัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลไว้ในสถานที่จัดเก็บปลอดภัย

4. กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บในสื่อรูปแบบใด ไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับจากวันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

นโยบายการจำกัดความเสื่อมเสียของผู้ตรวจสอบภายใน

การป้องกันการเสื่อมเสียความเป็นอิสระ ควรกำหนดแนวทางป้องกันไม่ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในเสื่อมเสียความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในกรณีที่ได้รับร้องขอจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ผู้อำนวยการองค์การสุรา ฝ่ายบริหาร และผู้บริหารของหน่วยงานที่ให้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนืองานจากการตรวจสอบภายใน โดยมีแนวทางการป้องกันการเสื่อมเสียความเป็นอิสระ ดังนี้

1. หากหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายหรือร้องขอจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา ผู้อำนวยการองค์การสุรา ฝ่ายบริหาร และผู้บริหารของหน่วยงานที่ให้ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนืองานจากการตรวจสอบภายใน ควรพิจารณาก่อนรับงานโดยมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

1.1 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในพิจารณาเบื้องต้นว่างานที่ได้รับมอบหมายขัดกับหน้าที่งานในกฎบัตรงานตรวจสอบภายในและมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือไม่

1.2 เมื่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในพิจารณาเบื้องต้นแล้ว จะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อไป

2. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วว่างานที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับการร้องขอฝ่ายตรวจสอบภายในไม่สามารถดำเนินการได้ ให้จัดทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรชี้แจงเหตุผลไปยังผู้ร้องขอ แต่หากพิจารณาแล้วว่างานนั้นสามารถดำเนินการได้ให้ยืนยันความเป็นอิสระก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

3. รายงานการปฏิบัติงานกรณีมีการร้องขอให้ไปปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนืองานตรวจสอบภายใน (หากมี) นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาส

แนวทางปฏิบัติการสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายใน

1. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้พิจารณากำหนดผู้ตรวจสอบภายในของงานตรวจสอบทุกงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้เกิดความอิสระ เที่ยงธรรมและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือ ปฏิบัติงานตรวจสอบในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา 1 ปี ก่อนการตรวจสอบ

3. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่ปฏิบัติงานที่เคยตรวจสอบมาแล้วติดต่อกัน 3 ปี และจะต้องเว้นการตรวจสอบงานนั้นไปอย่างน้อย 1 ปี

4. กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องไปตรวจสอบงานที่เคยตรวจสอบมาแล้วติดต่อกัน 3 ปี หรือปฏิบัติงานตรวจสอบในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบให้เสนอหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาเห็นชอบก่อนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

ฝ่ายตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

(นายสัญชัย ชาสมบัติ)
ผู้อำนวยการองค์การสุรา