



องค์การสุรา
กรมสรรพสามิต

LIQUOR DISTILLERY
ORGANIZATION

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ 2567

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้การตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นอิสระสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. 2555 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2561 และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา อันจะช่วยให้ภารกิจขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร ซึ่งต้องอาศัยการสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวม โดยความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2566 จึงยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม 2566 และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” คือ กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การสุรา กรมสรรพสามิตให้ดีขึ้น และจะช่วยให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

พันธกิจ (Mission)

สร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างอิสระและเที่ยงธรรม ในการตรวจสอบประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี

วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

1. เพื่อให้ข้อเสนอแนะและความเชื่อมั่นที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ในการปรับปรุงกระบวนการและการสร้างมูลค่าเพิ่มของการดำเนินการขององค์การสุรา ในกระบวนการปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การสุราให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ข้อเสนอแนะและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการ และการประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญ ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ดี และเหมาะสมภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายขององค์การสุรา



3. เพื่อให้ข้อแนะนำและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในความเพียงพอของกระบวนการในการจัดทำข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ประเมินความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การบริหารงานและความเพียงพอของการควบคุมภายใน

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของฝ่ายตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและทำการตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การบริหารจัดการอันจะส่งผลให้องค์การสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ความสามารถและเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายในภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบเพื่อนำมาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะเชิงผู้ประกอบการวิชาชีพ

2. การให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นกิจกรรมการให้คำปรึกษาแนะนำและการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับองค์การสุรา โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำร่วมกันกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล โดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร ขอบเขตการปฏิบัติงาน คือ การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์การสุราที่ได้จัดให้มีขึ้นและดำเนินการอยู่นั้น มีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่า

1. มีการกำหนดและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
2. มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานตามความเหมาะสม
3. ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงานและการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

4. พนักงานปฏิบัติงานตามนโยบาย มาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การสุรา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและได้รับการดูแลอย่างเพียงพอ
6. แนวทาง แผนงาน และวัตถุประสงค์บรรลุผลตามที่กำหนด
7. สนับสนุนให้องค์การสุรา มีกระบวนการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่เพียงพอและมีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

8. ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตระหนักและทราบประเด็นทางกฎหมายที่มีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการอย่างเหมาะสม

ในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ อาจมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโอกาสในการปรับปรุงการควบคุม การบริหารความสามารถในการทำกำไรและภาพลักษณ์ขององค์กร ซึ่งจะได้มีการสื่อสารและรายงาน

ให้กับผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง หรือผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบเพื่อพิจารณานำไปใช้เป็นประโยชน์ต่อไป

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศ การควบคุมในกิจกรรมต่าง ๆ และการบริหารความเสี่ยงภายใต้ภารกิจและขอบเขตงานตรวจสอบที่กำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การสุรา และประเด็นสำคัญที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้น ๆ
3. ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล 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 อย่างไรก็ตามการปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดขึ้น ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะค้นพบทุจริตได้และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต
8. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ผลกระทบต่อขอบเขต คุณภาพของการรายงานและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเห็นว่าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และหากคณะกรรมการตรวจสอบยอมรับข้อจำกัดนี้ ให้บันทึกผลการหารือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
9. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในขององค์การสุรา ที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
10. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

สายการบังคับบัญชาของฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสายงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ การบริหารทั่วไปของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงผู้อำนวยการองค์การสุรา

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพอย่างน้อยเทียบเท่าผู้บริหารหรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญขององค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความอิสระและเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายที่แท้จริง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม ไม่มีอคติและหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องมีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปี และให้มีการสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอโดยการปฏิบัติงานใช้ระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ยกเว้นกรณีที่ต้องใช้ความชำนาญเฉพาะในการตรวจสอบ ทั้งนี้ไม่ควรมีการสับเปลี่ยนมากเกินไปจนทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

มาตรการป้องกันไม่ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเสื่อมเสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกรณีที่ได้รับร้องขอจากฝ่ายบริหารให้มีบทบาทหน้าที่ที่นอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงซึ่งความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หากได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา และผู้บริหารสูงสุดให้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนืองานตรวจสอบ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดค่านิยมการปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนืองานตรวจสอบ เช่น รับผิดชอบในกิจกรรมกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ หรือกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือหน้าที่ที่อาจทำให้ความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายในเสื่อมเสียลงได้
2. กำหนดแนวทางป้องกันความเสื่อมเสียความเป็นอิสระ เช่น กิจกรรมกำกับดูแลต่าง ๆ การสอบทานและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะ

ภาระหน้าที่

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีของปีบัญชีการเงินถัดไป เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติและเสนอให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินขององค์การสุรา พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินขององค์การสุรา มีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

2. ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามการปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดนั้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะค้นพบการทุจริตได้ และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต

4. สอบทานความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุรา

5. สอบทานการดำเนินงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ ครอบคลุมถึงการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) ทั้ง 7 ด้าน เพื่อให้เกิดการเพิ่มมูลค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้

6. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในรวมทั้งมีข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข

7. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อองค์กรสุรา

8. จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถของผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรสุรา

9. ให้คำแนะนำปรึกษา เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขแก่ฝ่ายบริหาร และหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ประหยัด ป้องกันการทุจริต และมีการกำกับดูแลที่ดี

10. ติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะในรายงานตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปโดยถูกต้อง

11. ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการองค์การสุรา มอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

12. ต้องจัดให้มีการสอบทานคุณภาพของงานตรวจสอบภายในตามความเหมาะสม และให้มีการประเมินจากบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระอย่างน้อยทุก 5 ปี

การรายงาน

1. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบรายไตรมาสและรายปีต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นที่สำคัญที่พบจากการตรวจสอบ ผลการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจและประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. รายงานโดยปกติให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะหรือปรับปรุงแก้ไขในกรณีเร่งด่วนที่อาจเกิดความเสียหายต่อองค์การสุรา หรือเพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อฝ่ายบริหารแต่ละระดับที่เกี่ยวข้องให้รายงานด้วยวาจาก่อนในเบื้องต้น

3. การรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และผู้บริหารของหน่วยรับตรวจต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนและควรดำเนินการจัดทำและนำเสนออย่างทันเวลา โดยกำหนดภายใน 5 วันทำการหลังจากประชุมปิดการตรวจสอบได้รับการรับรองเรียบร้อยแล้ว

4. ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุรา ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้อำนวยการองค์การสุราต่อไป

ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายงานหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์การสุราอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีการรายงานผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็น

ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการองค์การสุราทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราต่อไป

1. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจ ความรับผิดชอบ สำหรับผลการดำเนินงาน ความเพียงพอ และเหมาะสมของทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบภายในให้รายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งประเด็นที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแล ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และประเด็นอื่นที่สำคัญที่ผู้อำนวยการองค์การสุรา หรือคณะกรรมการตรวจสอบร้องขอให้รายงานเป็นรายไตรมาส

2. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบ ตามความเหมาะสมก่อนนำเสนอรายงานต่อหน่วยงานภายนอก ได้แก่ กระทรวงการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

สิทธิ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

1. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่ทุกด้าน รวมถึงสารสนเทศพร้อมทั้งได้รับความร่วมมือในการสอบถามและชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่
2. ติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ ได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ
3. จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
4. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในองค์การสุราเพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบและบริการอื่นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใด ๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายในในองค์การสุรา
2. จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี
3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

เว้นแต่ ผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การสุราจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

คุณสมบัติและการแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

การพิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน พิจารณาจากความรู้ ทักษะทางอาชีพ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี
2. มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
3. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสุรา
4. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในองค์การสุรา การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

1. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของปีบัญชีการเงิน ถัดไป นำเสนอผู้อำนวยการองค์การสุราเพื่อขอความเห็นชอบ นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติและเสนอให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราเพื่อทราบ ภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินขององค์การสุรา พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินขององค์การสุรา มีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

2. ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราพิจารณาดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายขององค์การสุรา ทั้งนี้การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับองค์การสุรา

3. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การสุรา โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละครั้ง

4. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรครวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้ผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

5. การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรหารือร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบในกรณีที่หาข้อยุติร่วมกับฝ่ายบริหารไม่ได้ เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป

7. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมเฉพาะวาระการประชุม และให้บันทึกเหตุผลที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในรายงานการประชุม

8. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะ โดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถเข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อรายงานการปฏิบัติงานหรือหารือประเด็นต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

10. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องยืนยันความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

11. กรณีที่มีบุคคลภายนอกองค์กรเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในและหรือให้บริการอื่นพร้อมกันไปด้วย หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติว่ามีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือไม่ หากพิจารณาให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทมาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลนั้นเปิดเผยรายละเอียดของการปฏิบัติงานนั้นเป็นลายลักษณ์อักษร

ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

1. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการหารือและวางแผนการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในครอบคลุมประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงในทุกกิจกรรม

2. ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องนำเสนอแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบประจำปี แผนบริหารและทรัพยากร แผนงบประมาณประจำปี และกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน ต่อผู้อำนวยการองค์การสุราเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ

3. ในการบริหารทั่วไปของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา เว้นแต่การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุราเพื่อพิจารณา โดยให้ผู้อำนวยการองค์การสุราเสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ผู้อำนวยการองค์การสุราจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น

1. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อองค์การสุรา

2. มีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ได้แก่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย สมาวิชาชีพบัญชี รวมถึงองค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน

3. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดแนวทางในการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อช่วยในการกำหนดและพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คำนิยาม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ “Conflict of Interest” หมายถึง ความสัมพันธ์ใด ๆ เช่น ความสัมพันธ์ทางครอบครัว การใช้ข้อมูลภายในต่อบุคคลอื่น ทำให้เกิดความไม่โปร่งใสไม่เป็นธรรม รวมถึงการรับของขวัญของกำนัล ฯลฯ ที่ทำให้องค์การสุราไม่ได้ประโยชน์สูงสุดที่พึงได้รับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียง และไม่สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม

หากผู้ตรวจสอบภายในมีบุคคลในครอบครัว เช่น บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร พี่ น้อง และญาติ ที่เป็นพนักงานองค์การสุรา ให้จัดทำรายงานเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งก่อนการเข้าตรวจสอบต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วย

ความเที่ยงธรรม รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนการตรวจสอบ

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีรายละเอียด ประกอบด้วย

1. หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมอาจถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่ปรากฏ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการองค์การสุรา ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น ลักษณะของการเปิดเผยนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของผลกระทบ หากผู้ตรวจสอบภายในคิดว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในการนำเสนอคำแนะนำ จะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำหรือก่อนเริ่มโครงการหรือการสอบทาน
2. ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้น จากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรมที่ตนได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบและความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในกำหนดให้มีกิจกรรมการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพ และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ดังต่อไปนี้

ภายในองค์กร :

1. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในโดยหน่วยรับตรวจทุกครั้งภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบ
2. จัดให้ผู้ตรวจสอบภายในประเมินตนเองเป็นรายบุคคล
3. จัดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ที่สอดคล้องกับเกณฑ์ SE-AM โดยมีความถี่อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งและสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ของกรมบัญชีกลางตามระยะเวลาที่กำหนด

ภายนอกองค์กร :

หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการประเมิน หรือ เคยได้รับการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากบุคคลภายนอก อย่างน้อยทุก 3-5 ปี โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความเป็นอิสระโดยที่รายงานการประเมินผลต้องสอดคล้องกับมาตรฐาน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระดับสากล และ/หรือ มาตรฐานการประเมินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรม ในการประกอบอาชีพที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

หลักจริยบรรณของผู้ตรวจสอบภายในที่พึงปฏิบัติ ประกอบด้วย 4 ประการ คือ

1. ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในสร้างความไว้วางใจและทำให้วิจารณ์งานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีสำนึกรับผิดชอบ
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
3. ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพ การตรวจสอบภายในหรือองค์การสุรา เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักจริยธรรมขององค์การสุรา

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียงและไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนการประเมิน อย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง ทั้งนี้ รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์การสุราด้วย
2. ไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนวิจารณ์งานของผู้ประกอบวิชาชีพ
3. เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

3. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับและไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

แนวทางปฏิบัติ

1. รอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
2. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือ ขัดต่อวัตถุประสงค์และหลักจริยธรรมขององค์การสุรา

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับ คำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

แนวทางปฏิบัติ

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

หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การสุรา มีหน้าที่ ดังนี้

1. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
2. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
3. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
4. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
5. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการสั่งให้ปฏิบัติ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในองค์การสุรา ให้ใช้คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน สอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2566



(นางสาวยุพรีย์ ช่างปรุง)

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน



(นายสัญญาชัย ชาสมบัติ)

ผู้อำนวยการองค์การสุรา



(นายจักรี สงวนสุข)

ประธานกรรมการตรวจสอบ