



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
ประจำปีงบประมาณ 2568 (ฉบับทบทวน)

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล กรอบการปฏิบัติงานทางวิชาชีพสากล คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 และคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM

การจัดทำกฎบัตรได้พิจารณาให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานดังกล่าว เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเกิดความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน รวมทั้งเป็นการสนับสนุนกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ติดตาม ดูแล การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ ตลอดจนรับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับ ค่านิยม พันธกิจ (Mission) วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน ขอบเขตของกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อำนาจและสิทธิ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน การใช้ข้อมูลป้อนกลับในการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน จึงยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568 ฉบับประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม 2567 และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568 (ฉบับทบทวน) ดังนี้

1. ค่านิยม

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) คือ บริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม ซึ่งออกแบบมาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การสุรา บริการนี้ช่วยให้องค์การสุราบรรลุวัตถุประสงค์ โดยการนำแนวทางที่เป็นระบบและมีระเบียบมาใช้ประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คือ บริการที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการประเมินอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ความเชื่อมั่น ตัวอย่างของบริการให้ความเชื่อมั่น รวมถึง งานด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบการเงิน การปฏิบัติงาน หรือผลการดำเนินงาน และด้านเทคโนโลยี ผู้ตรวจสอบภายในอาจให้ความเชื่อมั่นแบบจำกัดหรือแบบสมเหตุสมผลขึ้นอยู่กับลักษณะช่วงเวลา และขอบเขตของวิธีปฏิบัติงาน

บริการให้คำปรึกษา (Advisory Services) หรือบริการให้คำแนะนำ (Consulting Services) คือ บริการที่ผู้ตรวจสอบภายในให้คำแนะนำแก่ผู้มีส่วนได้เสียขององค์การสุรา โดยไม่ให้ความเชื่อมั่นหรือไม่ทำหน้าที่ของฝ่ายบริหาร ลักษณะและขอบเขตของบริการให้คำปรึกษาขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างของบริการให้คำปรึกษารวมถึง การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการออกแบบและการนำนโยบาย กระบวนการระบบ และผลิตภัณฑ์ใหม่ไปปฏิบัติ การให้บริการสืบสวนหาหลักฐานเพื่อพิสูจน์การกระทำผิดหรือทุจริต การจัดฝึกอบรม และการหารือเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุม

2. พันธกิจ (Mission)

- 2.1 พัฒนางานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้คำปรึกษาและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายในขององค์การสุรา
- 2.3 สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และประสานงานกับฝ่ายบริหารและผู้มีส่วนได้เสีย
- 2.4 สร้างและพัฒนาทีมงานให้มีประสิทธิภาพ

3. วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

- 3.1 เพื่อให้ข้อเสนอแนะและความเชื่อมั่นที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ในการปรับปรุงกระบวนการและการสร้างมูลค่าเพิ่มของการดำเนินการขององค์การสุรา ในกระบวนการปฏิบัติงานทุกกิจกรรมขององค์การสุราให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 เพื่อให้ข้อเสนอแนะและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการ และการประเมินผลกระทบจากความเสียหายที่สำคัญ ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายขององค์การสุรา
- 3.3 เพื่อให้ข้อเสนอแนะและความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในความเพียงพอของกระบวนการในการจัดทำข้อมูลทางการเงิน การบริหารและการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ประเมินความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การบริหารงาน และความเพียงพอของการควบคุมภายใน

4. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา โดยประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่คำนึงถึงความเพียงพอ เหมาะสม ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และมุ่งเน้นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์การสุรา ดังนี้

- 4.1 ประเมินผลและติดตามการดำเนินงาน ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์การสุราที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และประหยัด
- 4.2 ระบุ และประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ รวมถึงความเสี่ยงจากการทุจริตและการควบคุมการทุจริต ความเสี่ยงและการควบคุมด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การกำกับดูแล โดยครอบคลุมถึงระบบการปฏิบัติงาน เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น และประเด็นอื่น ๆ ที่จำเป็น หรือตามความต้องการของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยไม่ร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร
- 4.4 ให้เกิดความมั่นใจว่า การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 4.5 ให้เกิดความมั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี วิธีปฏิบัติ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.6 ให้เกิดความมั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณที่กำหนด และมีการจัดการรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.7 ให้เกิดความมั่นใจว่า มีการดูแลรักษาทรัพย์สินขององค์การสุรา และผลประโยชน์ต่าง ๆ มิให้เกิดความสูญเสียรวมทั้งเกิดการทุจริต ผิดปกติหรือคอร์รัปชัน

4.8 ให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลบัญชีต่าง ๆ รวมทั้งรายงานภายใน รายงานภายนอก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้

5. อำนาจและสิทธิ

5.1 ฝ่ายตรวจสอบภายในมีอำนาจและสิทธิ ดังนี้

(1) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีอำนาจตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในองค์การสุรา และมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ การสอบทาน การสอบถาม การสังเกตการณ์ และการขอคำชี้แจงจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การสุรา เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

(2) จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกรูปแบบหรือประเด็น กำหนดขอบเขต การตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

(3) ได้รับการสนับสนุนจากผู้อำนวยการองค์การสุราเกี่ยวกับบุคลากรและทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบและบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอกองค์การสุรา เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(4) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถเข้าพบผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัดตามความเหมาะสม

(5) ปรีกษาหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระ

(6) ประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

5.2 ผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจและสิทธิ ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ ด้านงานบริหาร การกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน นอกเหนือจากงานตรวจสอบ โดยหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแนะนำ

(2) จัดทำหรืออนุมัติรายการและรายงานทางบัญชี

(3) ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานอื่น ๆ ในองค์การสุราที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดฝ่ายตรวจสอบภายใน ยกเว้น พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

6. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

6.1 สายการบังคับบัญชา

(1) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างในการบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา ส่วนการปฏิบัติงานตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพอย่างน้อยเทียบเท่าผู้บริหารหรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญขององค์การสุรา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการองค์การสุรา เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความอิสระและเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายที่แท้จริง

(3) การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยนำความเห็นของผู้อำนวยการองค์การสุราประกอบการพิจารณา และเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรารับทราบ

(4) ผู้อำนวยการองค์การสุราจะแต่งตั้งให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในได้ เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

6.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอ ความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่ บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนการตรวจสอบ

(2) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การสุราอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

(3) ผู้อำนวยการองค์การสุราและหรือคณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาอนุญาตให้ผู้ตรวจสอบ ภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงผลประโยชน์ที่องค์การสุราจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

(4) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน จะเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อยืนยันความเป็นอิสระ ต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) กรณีหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในอยู่ในสถานการณ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรม หรืออาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

(6) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะวางแผนมอบหมายงานตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยง ผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม รวมถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในที่อาจ เกิดขึ้น โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้า ฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง และกรณีมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ให้หลีกเลี่ยงการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ

(7) บุคคลภายนอกฝ่ายตรวจสอบภายใน/บุคคลภายนอกองค์การสุรา ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ภายใน ต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้งอย่างเป็นลายลักษณ์ อักษรและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

(8) หากมีเหตุบั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของเหตุบั่นทอนและผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม ของเหตุบั่นทอนนั้น พร้อมรายงานหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาให้ป้องกันหรือหลีกเลี่ยงเหตุบั่นทอนนั้น ตามความเหมาะสมของเหตุการณ์แต่ละกรณี และหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานเหตุบั่นทอน ต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบ

(9) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่ยังหาข้อยุติไม่ได้ หากความเสียนั้นเกินกว่าระดับที่องค์การสุรายอมรับได้จะหารือกับผู้อำนวยการองค์การสุราและกรณีไม่ได้ข้อยุติ จะเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติ

7. หน้าที่ความรับผิดชอบ

7.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงาน ด้านต่าง ๆ ขององค์การสุรา ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ เป้าหมาย นโยบายขององค์การสุรา คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงาน ในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน



7.2 กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การสุร่าก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับขององค์การสุร่ารับทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.3 การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาวตามฐานความเสี่ยง โดยรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน กรอบการบริหาร ความเสี่ยง และแผนยุทธศาสตร์ขององค์การสุร่า และนำเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการองค์การสุร่าเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

กรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบระยะยาว ให้นำแผนดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

กรณีที่มีการทบทวน แก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอผู้อำนวยการองค์การสุร่าเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ

7.4 ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบ ต่อผู้อำนวยการองค์การสุร่า และคณะกรรมการตรวจสอบ

7.5 ปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ต่อผู้อำนวยการองค์การสุร่า หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

7.6 จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ภายใน 7 วัน หลังจากปิดการตรวจสอบ และไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จเพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์การสุร่าให้รายงานผลการตรวจสอบทันทีและส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย

7.7 ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงติดตามการปฏิบัติงานตามข้อสังเกตของหน่วยงานกำกับ และรายงานผลการติดตามต่อผู้อำนวยการองค์การสุร่าและคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

7.8 รายงานเกี่ยวกับบริการให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงรายงานเกี่ยวกับการบริหารฝ่ายตรวจสอบภายในต่อผู้อำนวยการองค์การสุร่า

7.9 รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ต่อผู้อำนวยการองค์การสุร่า และคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกอบด้วย

- (1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การสุร่า
- (2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนขององค์การสุร่า
- (3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(4) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องขององค์การสุร่า คติความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

7.10 ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้ผู้ผู้อำนวยการองค์การสุร่าพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ

7.11 ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

7.12 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการองค์การสุรา ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

7.13 พัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ

7.14 กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

7.15 รายงานเกี่ยวกับวิธีการ แนวทาง และการเปลี่ยนแปลงด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในใหม่ ๆ (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7.16 ประสานงานและจัดส่งรายงานต่าง ๆ รวมทั้งการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตรวจสอบ ภายใน ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลังกำหนด

7.17 สอบทานการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์การสุรา ตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM ทั้ง 7 ด้าน ตามที่หน่วยงานกำกับได้ให้ไว้

8. ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย

8.1 ฝ่ายตรวจสอบภายในจะหารือกับฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการองค์การสุรา คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายนอก (ถ้ามี) และผู้สอบบัญชี เพื่อนำมาวางแผนการตรวจสอบตามเกณฑ์ความเสี่ยง

8.2 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีการพบกับฝ่ายบริหารในช่วงเวลาดำเนินการตรวจสอบ เพื่อสื่อสาร และปรึกษาหารือเรื่องต่าง ๆ เช่น ขอบเขตและวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ความเสี่ยงหรือข้อตรวจพบที่สำคัญ การทบทวนผลการประเมินความเสี่ยง และผลกระทบที่มีต่อแผนการตรวจสอบ

8.3 ฝ่ายตรวจสอบภายในจะประสานงาน หารือกับผู้สอบบัญชี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการปฏิบัติงานและประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

8.4 ฝ่ายตรวจสอบภายในให้ความสำคัญต่อนโยบายการกำกับดูแลของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง โดยนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบและแนวทางการตรวจสอบ

8.5 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น หรือเฉพาะ บางวาระการประชุม โดยรายงานวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งประเด็น ความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงการทุจริต การกำกับดูแล และอื่น ๆ เพื่อขอรับ ความคาดหวังและแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญในการจัดทำแผนและแนวทางการตรวจสอบ

8.6 หากองค์กรกำกับดูแลอื่นที่มีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นเข้ามาปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ต่าง ๆ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะหารือเพื่อพิจารณาว่าองค์กรกำกับดูแลอื่นสามารถใช้ประโยชน์จากผลการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานได้หรือไม่ และกำหนดแนวทาง ในการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบดังกล่าว เพื่อพิจารณาในประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

9. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย และให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งครอบคลุมกิจกรรมการตรวจสอบทุกด้าน โดยประเมินความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล และกรอบการปฏิบัติงานทางวิชาชีพ

สากล การปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการระบุโอกาสในการปรับปรุงให้ดีขึ้น ดังนี้

9.1 มีการประเมินตนเองตามคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบ

9.2 มีการประเมินตนเองตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์การสุรา ของกรมบัญชีกลาง ปีละ 1 ครั้ง โดยเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา และคณะกรรมการตรวจสอบ

9.3 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากบริการให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษาของฝ่ายตรวจสอบภายใน ภายหลังจากการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น โดยหน่วยรับตรวจและผู้ขอรับบริการคำปรึกษา

9.4 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยผู้อำนวยการองค์การสุราและคณะกรรมการตรวจสอบ ปีละ 1 ครั้ง

9.5 จัดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างที่ดำเนินงาน โดยหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานประจำ

9.6 จัดให้มีการประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบภายหลังจากการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

9.7 จัดให้มีการทบทวนกระบวนการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.8 จัดให้มีการประเมินคุณภาพจากภายนอกองค์การสุรา โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระและคุณสมบัติเหมาะสม อย่างน้อยทุก 5 ปี พร้อมจัดทำแผนและนำเสนอแผนปรับปรุงให้ดีขึ้นจากผลการประเมินคุณภาพ และผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงต่อผู้อำนวยการองค์การสุรา คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสุรา

10. จรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรฐานด้านจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ โดยแสดงออกถึงความมีคุณธรรม ดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม แสดงออกถึงความสามารถในหน้าที่ ให้ความระมัดระวังในทางวิชาชีพอย่างเหมาะสม และดำรงไว้ซึ่งการรักษาความลับ เพื่อสร้างความไว้วางใจในอาชีพการตรวจสอบภายใน และสร้างวัฒนธรรมที่มีจริยธรรมภายในฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล และกรอบการปฏิบัติงานทางวิชาชีพสากล และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) รวมทั้งต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานและตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ การดำเนินธุรกิจขององค์การสุรา

11. การใช้ข้อมูลป้อนกลับในการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลจากการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ เพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลโดยแยกเป็นหมวดหมู่ให้ครบถ้วน ชัดเจน และนำมาวิเคราะห์ ทบทวน สำหรับพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมถึงเพื่อให้เกิดการยกระดับตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM ด้านการตรวจสอบภายใน

12. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- 12.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- 12.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- 12.3 จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- 12.4 จัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- 12.5 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- 12.6 ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการองค์การสุราสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการองค์การสุราพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

13. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล กรอบการปฏิบัติงานทางวิชาชีพสากล คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 และคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2567) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม 2568



(นางสาวบุญลัดดา เชื้อแก้ว)
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน



(นายสุรียา วงทะนีย์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการองค์การสุรา



(นายจักรี สวงวนสุข)

ประธานกรรมการตรวจสอบ