กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย

.....

กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในองค์การตลาด รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง ได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับสายการบังคับบัญชา วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานและการบริหารงานให้มีมาตรฐานเป็นในแนวทางที่ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง จึงได้จัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในนี้ขึ้น และกำหนดให้มีการสอบทานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

คำนิยามของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายใน ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานขององค์การตลาด การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ามีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดีภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายขององค์การตลาด
3. เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยสอบทานและประเมินกระบวนการในการปฏิบัติงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การบริหารงาน และความเพียงพอของการควบคุมภายใน

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา และทำการตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการบริหารจัดการ และช่วยให้องค์การตลาดสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ ความสามารถ และเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลขององค์การตลาดที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้นและดำเนินการอยู่นั้นมีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่า

1. มีการกำหนดและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
2. มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานตามความเหมาะสม
3. ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
4. พนักงานขององค์การตลาด ปฏิบัติงานตามนโยบาย มาตรฐาน ระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
5. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ
6. แนวทาง แผนและวัตถุประสงค์บรรลุผลตามที่กำหนด
7. สนับสนุนให้องค์การตลาด มีกระบวนการควบคุมที่มีคุณภาพและมีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
8. ฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องตระหนักและทราบประเด็นทางกฎหมายที่มีผลประทบต่อองค์การตลาดและจัดการอย่างเหมาะสม

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้องค์การตลาดจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการองค์การตลาด ดังนี้

1. สายการรายงานเรื่องเกี่ยวกับการบริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอผู้อำนวยการเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ งานธุรการ การประสานงานเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนที่กำหนด รวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. การรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณากฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจ รวมทั้งผู้อำนวยการองค์การตลาด เพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และสรุปประเด็นสำคัญไว้ในรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การตลาด (ยกเว้นรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้อำนวยการองค์การตลาด ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น)

3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพเทียบเท่ากับผู้บริหารหรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญอื่นๆ ในองค์การตลาด เพื่อช่วยในการหารือและเจรจาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุผลอันควรในการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าประชุม
5. การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการองค์การตลาดเพื่อพิจารณา โดยให้ผู้อำนวยการองค์การตลาดเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา
6. คณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การตลาดจะมอบให้บุคคลอื่นควบคุมดูแลและปกครองบังคับบัญชาหน่วยตรวจสอบภายในแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไม่ได้ และจะแต่งตั้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไปรักษาการในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในขณะเดียวกันไม่ได้
7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สามารถขอเข้าพบเพื่อรายงานการปฏิบัติงานหรือปัญหาต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้ตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยให้เกิดความมั่นใจในความเป็นอิสระมากขึ้น

ประเภทของงานตรวจสอบภายใน

1. การตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ในการลดความเสี่ยงของกิจกรรมหรือกระบวนการนั้นๆ
2. การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ในการปฏิบัติงานและการรายงานทางการเงิน โดยแบ่งเป็น การตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการควบคุมเฉพาะระบบงาน
3. การตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งมีขอบเขตการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยทั่วไป และมักจะไม่ได้ตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิผลของการ

ควบคุมภายในในการลดความเสี่ยงของกิจกรรมหรือกระบวนการนั้นๆ แต่ตรวจสอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นสำหรับงานนั้นโดยเฉพาะ

4. การให้คำแนะนำปรึกษา โดยทั่วไปการให้คำแนะนำปรึกษามักจะดำเนินการไปพร้อมกับการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น และเป็นบทบาทหนึ่งที่จะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ เช่น การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายในของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นใหม่ การเข้าเป็นส่วนหนึ่งในคณะทำงานเพื่อปรับโครงสร้างหรือการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ โดยเป็นที่ปรึกษาของคณะทำงาน และไม่มีบทบาทในการออกแบบหรือจัดระบบงานในการปรับโครงสร้างหรือการออกผลิตภัณฑ์ใหม่เป็นต้น

หน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยงซึ่งครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การตลาด
3. ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพขององค์การตลาด ในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์การตลาด รวมถึงการจัดให้มีกระบวนการสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในการเปิดเผยข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการประพฤติไม่เหมาะสม
4. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตามข้อ 1 ถึง 3 รวมทั้งมีข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขหน้าที่ตามข้อ 1 ถึง 3
5. ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันกับองค์การตลาด
6. พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การตลาด โดยกำหนดไว้อย่างน้อย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และเป้าหมายในการอบรมนำไปสู่การได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพตรวจสอบ
7. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ โดยใช้แนวทางการจัดทำตามฐานความเสี่ยง ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ รวมทั้งในกรณีที่มีการทบทวน แก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี

8. ต้องปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ
9. ให้คำแนะนำปรึกษา เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขแก่ฝ่ายบริหารขององค์การตลาด และหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ประหยัดป้องกันการทุจริตและมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
10. ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบเพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปอย่างถูกต้อง
11. รายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวดและประเด็นที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การตลาดเป็นรายไตรมาสและรายปี
12. จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบและวิธีการประเมินโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรครวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ
13. ต้องจัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การตลาด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
14. ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบเพื่อแจ้งต่อผู้อำนวยการองค์การตลาดต่อไป
15. ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้อำนวยการมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

1. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศขององค์การตลาด การควบคุมภายในกิจกรรมต่างๆ และการบริหารความเสี่ยง ภายใต้ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่างๆ ขององค์การตลาด และ ประเด็นสำคัญที่พบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ
3. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และหรือหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์การตลาด เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร และให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับ

4. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
5. ประสานงานและกำกับดูแลการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย หลักจรรยาบรรณ สภาพแวดล้อม ความปลอดภัย และการสอบบัญชี เป็นต้น
6. ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามแนวทางการตรวจสอบ โดยกำหนดขอบเขตของงานตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ มีการรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอ อย่างไรก็ตามการปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดขึ้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะค้นพบทุจริตได้ และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต
7. รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ผลกระทบต่อขอบเขตคุณภาพของการรายงาน และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเห็นว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และหากคณะกรรมการตรวจสอบยอมรับข้อจำกัดนี้ ให้บันทึกผลการหารือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
8. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ที่สอดคล้องกับจรรยาบรรณตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
9. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่เที่ยงธรรม ไม่มีอคติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และควรหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ควรให้มีปัจจัยใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณเข้ามาเกี่ยวข้อง
2. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมสามารถแสดงให้เห็นได้จากการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้ตรวจสอบ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา 1 ปี ก่อนการตรวจสอบ และในกิจกรรมอื่นๆ ที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เช่น งานตรวจก่อนจ่าย งานประจำ หรือการเป็นกรรมการในคณะกรรมการต่างๆ อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่ตนเคยรับผิดชอบมาก่อนได้
3. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ต้องใช้เวลานานหลายปี หรือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกงวด ควรพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระ

และความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ควรสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การสับเปลี่ยนโดยทั่วไปจะทำอย่างน้อยทุก 3 - 5 ปี

4. ผู้บริหารหน่วยรับตรวจมีความรับผิดชอบในการพิจารณาและปฏิบัติตามคำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
5. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีอคติกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจจะยอมรับหรือไม่ยอมรับคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เคยเสนอไว้
6. ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน ควรจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานเพื่อให้ความเชื่อมั่นแก่กิจกรรมที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรับผิดชอบ โดยการสอบทานดังกล่าวควรควบคุมดูแลโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน
7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ ผู้อำนวยการองค์การตลาดเพื่อสนับสนุนให้หน่วยตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิผล
8. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ควรมีการประเมินความเพียงพอของทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากกิจกรรมของงานที่กำหนดไว้ตาม Mandays ในแต่ละหัวข้อ ว่าทรัพยากรที่มีอยู่นั้น สามารถปฏิบัติงานได้เพียงพอหรือไม่ หากในกรณีที่ไม่เพียงพอจะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา เช่น ในกรณีภาระของงานตรวจสอบที่กำหนด มากกว่าทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบที่มีอยู่ จะทำให้เกิดผลเสียอย่างไรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นต้น

ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน

1. **ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ**

1.1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม

1.2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในอำนาจและภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุ ความเสี่ยงที่สำคัญที่องค์การตลาดเผชิญอยู่ และการควบคุมภายในที่มี การกำกับดูแลกิจการและอื่นๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

1.5. ในกรณีผู้อำนวยการองค์การตลาด มีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์การตลาดอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

1.6. สอบทานกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ขอบเขตการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในและอนุมัติ

1.7. สอบทานโครงสร้างองค์กรของหน่วยตรวจสอบภายใน

1.8. ประเมินประสิทธิผลของกลยุทธ์การตรวจสอบและแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดตามความเสี่ยงขององค์กร

1.9. พิจารณาแผนการตรวจสอบภายใน และการทบทวน เปลี่ยนแปลง แก้ไข ที่มีสาระสำคัญของแผนการตรวจสอบ และอนุมัติ

1.10. สอบทานรายงานรายไตรมาสที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวดและประเด็นอื่นๆ ตามความเหมาะสม

1.11. สอบทานความเพียงพอที่ฝ่ายบริหารยอมรับและปฏิบัติตามคำแนะนำปรึกษาและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

1.12. จัดให้มีกระบวนการเพื่อให้ความมั่นใจในคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในและพิจารณาผลการดำเนินการตามกระบวนการ

1.13. ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการองค์การตลาด ในการอนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในโดยอาจพิจารณาร่วมกันกับผู้อำนวยการ

1.14. พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน การพิจารณาความดีความชอบและค่าตอบแทนของบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในรวมถึงการนำเสนอเพื่อขออนุมัติงบประมาณในด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น การพัฒนาและฝึกอบรม การจัดการหาอุปกรณ์และเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้ผู้อำนวยการนำไปดำเนินการสรรหาบุคลากร จัดสรรงบประมาณหรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.15. สอบทานแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และอนุมัติ

1.16. ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีทั้งจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้สอบบัญชีอื่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแลที่มีหน้าที่สอบทานองค์การตลาด

2. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

2.1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ฝ่ายบริหารนั้น กลยุทธ์แผนการตรวจสอบและรายงานควรมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ฝ่ายบริหารโดยไม่ขัดแย้งกับความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่มีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2. ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายใน ในประเด็นเฉพาะเรื่อง นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาความเหมาะสมว่าจะมีความขัดแย้งกับขอบเขตและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้เห็นชอบหรือไม่ หากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

2.3. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และผู้บริหารหน่วยรับตรวจเป็นสิ่งสำคัญ ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกระดับในองค์การตลาดควรมีความเชื่อมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต ความเป็นอิสระและความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน

2.4. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ยกเว้นในกรณีที่เป็นการตรวจสอบโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งอาจจำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ)

2.5. ลักษณะงานหรือกิจกรรมที่สำคัญที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การตลาด คือ รายงานผลการตรวจสอบในกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และรายงานรายไตรมาสซึ่งสรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวดและประเด็นอื่นๆ ตามความเหมาะสม การหารือเกี่ยวกับกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบ กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและรายงานผลการตรวจสอบ งบประมาณที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2.6. หากมีข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือให้มีการค้นหาทุจริต การตัดสินในที่จะให้มีบุคคลภายนอก เช่น ตำรวจหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบทุจริตเข้ามาร่วมในการค้นหาหรือสอบสวน ควรเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการองค์การตลาด หากผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจ หรือผู้บริหารระดับสูงไม่ได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการโดยทันที

2.7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ โดยระบุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน อำนาจ และภาระหน้าที่ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่องค์การตลาด เผชิญอยู่ และการควบคุมภายในที่ดี

3. ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน)

3.1. ผู้ตรวจสอบภายในควรประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหารือเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบและประเด็นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานในกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์เดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่ผู้สอบบัญชีสามารถใช้งานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อแสดงความเห็นหรือเป็นส่วนหนึ่งของงานสอบบัญชีได้โดยไม่กระทบต่อความอิสระหรือไม่ทำให้การใช้วิจารญาณของผู้สอบบัญชีเบี่ยงเบนไป การหารือเป็นการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเทคนิคในการตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบและการประสานงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

3.2. ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้สอบบัญชี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำหรือประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไข

4. ความสัมพันธ์กับหน่วยงานกำกับดูแล

4.1. หากหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นเข้ามาปฏิบัติงาน เช่น การตรวจสอบการบริหารงาน หรือการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ หัวหน้าตรวจสอบภายในควรหารือเพื่อพิจารณาว่าหน่วยงานกำกับดูแลอื่นจะสามารถใช้ประโยชน์จากผลการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานได้หรือไม่

4.2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดแนวทางในการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแลอื่น เพื่อช่วยในการกำหนดและพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสม

5. **ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่น**

หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบขององค์กรอื่น (เช่นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเครือข่าย หรือบริษัทร่วม หรือบริษัท หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง) ควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนและลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบของแต่ละฝ่าย หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกันหรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

6. **ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารและบุคคลอื่น**

ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน กับฝ่ายบริหารและบุคคลอื่นที่ได้รับรายงานการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบก่อนที่จะนำเสนอรายงานต่อบุคคลอื่น เช่น กระทรวงการคลัง กระทรวงเจ้าสังกัด และหน่วยงานอื่น เป็นต้น

การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์จัดทำขึ้นโดยมีระยะเวลา 3-5 ปี ซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงขององค์การตลาด ในการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวของแต่ละหน่วยงานจะต้องวางแผนให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของหน่วยงานรับตรวจ และสอดคล้องกับผลประเมินการควบคุมภายในนั้น ๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษาแผนวิสาหกิจและติดตามรายละเอียดว่ามีแผนงานและโครงการใดบ้าง เพื่อจะได้วางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้อง ต้องจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจเพื่อจัดสรรทรัพยากรบุคคลและเวลา เมื่อได้ข้อมูลข้างต้นแล้ว ก็นำมาจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวของแต่ละหน่วยงานให้เห็นความต่อเนื่องของการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปี ควรได้รับการสอบทานและปรับปรุงตามความเหมาะสม และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรพิจารณากิจกรรมการตรวจสอบที่จำเป็นแต่ไม่สามารถกำหนดได้ในขณะจัดทำแผนการตรวจสอบ การเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบที่มีสาระสำคัญควรได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการองค์การตลาดเพื่อทราบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบประจำปี และจัดให้มีการรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ

การรายงานและปิดการตรวจสอบ

1. หน่วยตรวจสอบภายในควรเสนอรายงานผลการตรวจสอบที่ชัดเจน และตรงไปตรงมาภายในเวลาที่เหมาะสมต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้มีการหารือและนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบและข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ความถี่ในการรายงานขึ้นอยู่กับความต้องการของคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด
3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานประจำปี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด ความเสี่ยงที่สำคัญ การควบคุมภายใน การกำกับดูแลและเรื่องอื่นๆ ที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด
4. รายงานผลการตรวจสอบไม่ควรนำเสนอต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือความยินยอมจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

สิทธิ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิดังนี้

1. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูลทุกด้าน รวมถึงข้อมูลสารสนเทศ พร้อมทั้งได้รับความร่วมมือในการสอบถาม และชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่
2. เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ
3. จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็นกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ ตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
4. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในองค์การตลาดเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบ และบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใดๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายใน ในองค์การตลาด
2. จัดทำหรืออนุมัติรายการทางการบัญชี
3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน
4. การกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
5. การเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
6. การพัฒนาระบบ กำหนดวิธีการจัดเตรียมข้อมูล หรือรับรองความถูกต้องของระบบงานที่ต้องตรวจสอบ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. ผู้ตรวจสอบภายใน/บุคคลภายนอกหน่วยตรวจสอบภายใน/บุคคลภายนอกองค์กร ต้องเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรม/หน่วยรับตรวจ ที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรม/หน่วยรับตรวจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เสนอต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาและอนุมัติก่อนปฏิบัติงานตรวจสอบ
2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ
3. หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริงหรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้อำนวยการองค์การตลาด ผู้บริหารในกิจกรรม / หน่วยรับตรวจ เป็นต้น
4. ผู้ตรวจสอบภายในควรวางแผนมอบหมายงานตรวจสอบภายในเพื่อลดความเสี่ยงจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามความเหมาะสม

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการทุจริต

มาตรฐานการตรวจสอบภายในกับการทุจริต

ผู้ตรวจสอบภายในควรเป็นผู้ที่มีความรู้และใช้วิจารณญาณในการสังเกต และสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่จะสามารถบ่งชี้ร่องรอยการทุจริต แต่ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการสืบหาหรือสอบสวนการทุจริตโดยตรง การทุจริตนับเป็นอุปสรรคสำคัญในการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและอาจเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อไม่ว่าองค์กรนั้นจะมีระบบควบคุมภายในที่ดีเลิศเพียงใดอย่างไรก็ตาม โดยขอบเขตและความรับผิดชอบนั้นผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีหน้าที่ในการค้นหาหรือป้องกันการทุจริต แต่ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความรับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดโดยฝ่ายบริหาร ตลอดจนต้องมีความระมัดระวังในการรับรู้ ที่รวดเร็วและแม่นยำถึงสัญญาณเตือนหรือข้อบ่งชี้ที่การทุจริตอาจเกิดขึ้นเนื่องจากบทบาทหนึ่งของผู้ตรวจสอบภายในคือผู้ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและเพิ่มประสิทธิผลตลอดจนดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ดังนั้นการเรียนรู้และเข้าถึงมูลเหตุของการทุจริต การทำความเข้าใจถึงแนวทางป้องกันและวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดการทุจริตจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถจัดการกับการทุจริตได้ดียิ่งขึ้น

การตรวจสอบการทุจริต

1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดไว้ โดยใช้ความรู้และความเชี่ยวชาญพิจารณาถึงความเสี่ยง ปัจจัยที่ทำให้เกิดการทุจริต และผลกระทบกรณีเกิดการทุจริตในการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแนวทางการตรวจสอบที่กำหนดนั้นไม่ได้เป็นการรับประกันว่าจะค้นพบการทุจริตได้ และผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหาทุจริต
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการช่วยป้องกันการทุจริตโดยการสอบทานและประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ทั้งในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต การสอบทานประสิทธิผลของการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันการทุจริต และการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบหรือระบบในการปฏิบัติงานที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน การประเมินประสิทธิผลของระบบการสื่อสารและสารสนเทศ และประเมินกิจกรรมการติดตามผล
3. การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารในหน่วยงานในองค์การตลาดซึ่งผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งคณะทำงานที่รับผิดชอบในการค้นหาและป้องกันการทุจริตที่เป็นอิสระขึ้นภายในองค์การตลาด ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่มีความเป็นอิสระขึ้น ควรกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับหัวหน้าคณะทำงานค้นหาและป้องกันการทุจริตไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องแบ่งงานให้ชัดเจน
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความจำเป็นในการสืบสวนในรายละเอียดและการปรับปรุงการควบคุมภายในหากพบการทุจริตหรือข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลกระทบที่มีต่อความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล
5. ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน พบข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การตลาด ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้อำนวยการต่อไป

ในกรณีหน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมี

รายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายในให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการองค์การตลาดต่อไป

คุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

1. มีคุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี
2. มีความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
3. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรีประกาศ และ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การตลาด
4. มีความรู้ในการปฏิบัติงานในองค์การตลาด การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
5. มีความสามารถในภารวิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลต่างๆ
6. มีความคิดริเริ่ม ช่างสังเกต มีไหวพริบดี มีมนุษย์สัมพันธ์ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

การพัฒนาและการฝึกอบรม

1. ผู้อำนวยการต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายใน พัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเอง โดยการเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบและดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยเข้าร่วมในการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนควรเก็บรักษาบันทึกการเข้าฝึกอบรมของตนเอง
3. ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นที่จำเป็นและหลากหลายในทุก ๆ ด้านรวมทั้งประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีความรับผิดชอบในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติ คุณลักษณะที่เหมาะสม รวมทั้งการได้รับการอบรมทางวิชาชีพและด้านอื่นๆ ด้วย
5. หากผู้ตรวจสอบภายในมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม อาจขอคำแนะนำและความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้มอบหมาย
6. หน่วยตรวจสอบภายในควรมีอย่างน้อย 1 คน ที่ได้รับวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายใน วิชาชีพอนุญาต (The certified Internal Auditor – CIA) หรือวุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงการมีคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบอาชีพ ที่บุคคลแต่ละวิชาชีพได้ประมวลขึ้นเป็นหลักเพื่อให้บุคคลในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ยึดถือปฏิบัติ ปลูกฝังและเสริมสร้างให้มีจิตสำนึกบังเกิดขึ้นในตนเอง ในทางที่ถูกที่ควร เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล สภาพแวดล้อม และสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง หลักเกณฑ์อันควรประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาชีพที่เหมาะสม

มีความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และความสามารถในหน้าที่ตลอดจนเป็นการประกันมาตรฐานของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักจรรยาบรรณทั้ง 4 ประการที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือมีดังต่อไปนี้

1. **ความซื่อสัตย์** ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในสร้างความไว้เนื้อเชื่อใจและทำให้วิจารณญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

<u>หลักปฏิบัติ</u>

1. ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
3. ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือองค์การตลาด
4. เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมขององค์การตลาด

2. **ความเที่ยงธรรม** ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ประเมินและสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือ บุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

<u>หลักปฏิบัติ</u>

1. ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง ของตน ทั้งนี้ รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์การตลาด
2. ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ
3. เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้ว อาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

3. **การรักษาความลับ** ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ตนได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

<u>หลักปฏิบัติ</u>

1. รอบคอบในการใช้ และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
2. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใด ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรม ขององค์การตลาด

4. **ความสามารถในหน้าที่** ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

หลักปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ที่จำเป็นเท่านั้น
2. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในเป็นหลัก
3. พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิผล และคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย ใช้คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในนับเป็นวิชาชีพหนึ่งที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติมาตรฐานการตรวจสอบภายในเป็นการกำหนดข้อปฏิบัติ ดังนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

1. การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยตรวจสอบภายใน
2. การกำหนดถึงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้วยความเชี่ยวชาญ และความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
4. การสร้างหลักประกันคุณภาพ และการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยให้ครอบคลุมทุกๆ ด้าน และติดตามดูแลประสิทธิภาพของงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรบริหารงานตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร
2. การประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ถึงเป้าหมายที่วางไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบโดยการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล
3. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ควรจัดทำภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการให้คำปรึกษา โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินงานตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้ดีขึ้น
4. ผู้ตรวจสอบภายใน ควรรวบรวม วิเคราะห์ ประเมินและบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ
5. การรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างทันกาล โดยรายงานดังกล่าวประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต การสรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนว

ทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วยความถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน รวมทั้งการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

6. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดระบบการติดตามผล ว่าได้มีการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติจริง
7. การยอมรับสภาพความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ควรนำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรซึ่งยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหาร

การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

1. มีความยุติธรรม และไม่ยอมให้เกิดอคติในการปฏิบัติงาน
2. เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. ไม่รับของขวัญ สิ่งจูงใจ หรือผลประโยชน์ตอบแทนในรูปแบบใดๆ จากพนักงานลูกจ้าง ผู้ขายสินค้าหรือบริการหรือบุคคลภายนอกอื่น
4. พิจารณาและบันทึกงานที่จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบและปฏิบัติงานตามแนวทางที่ถูกต้อง
5. พิจารณาและบันทึกหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารหรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ใช้ในการประเมินและรายงานข้อตรวจพบ
6. ใช้ความระมัดระวังรอบคอบอย่างสมเหตุสมผลในการรวบรวมหลักฐานที่เพียงพอเกี่ยวข้องและเชื่อถือได้เพื่อประกอบผลการตรวจสอบ
7. ตระหนักถึงโอกาสที่ฝ่ายบริหารหรือผู้ปฏิบัติงานตั้งใจกระทำผิด ก่อให้เกิดข้อผิดพลาดและละเลย ก่อให้เกิดความไม่มีประสิทธิภาพ การสูญเสีย ไม่มีความประหยัด ขาดประสิทธิผล เกิดความล้มเหลวในการปฏิบัติตามนโยบายและความขัดแย้งของผลประโยชน์
8. มีความรู้ที่เพียงพอในการกำหนดปัจจัยบ่งชี้การทุจริต
9. เปิดเผยปัจจัยที่บ่งชี้การทุจริตและเสนอแนะให้มีการสืบสวนสอบสวนต่อไปตามความเหมาะสม
10. เปิดเผยข้อเท็จจริงที่มีสาระสำคัญ หากพิจารณาแล้วว่าถ้าไม่เปิดเผยอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน หรืออาจทำให้พิจารณาได้ว่าเป็นการปกปิดความผิดตามกฎหมาย
11. เปิดเผยในรายงานในกรณีที่ไม่ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
12. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

การรักษาคุณภาพงานของผู้ตรวจสอบภายใน

1. การประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี ตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

2. การประเมินคุณภาพจากภายในองค์กร คือการประเมินในแต่ละงวด โดยบุคคลอื่นภายในองค์กร (หน่วยรับตรวจ) ผลการประเมินคุณภาพควรรวมในรายงานประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน และควรจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
3. การประเมินคุณภาพจากภายนอกองค์กร ควรให้มีการประเมินคุณภาพจากภายนอกองค์กร ซึ่งควรดำเนินการอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก 5 ปี โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร การประเมินจากภายนอกเป็นการประเมินเกี่ยวกับ ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนการตรวจสอบ บุคลากร แนวทางการปฏิบัติงานและการควบคุมดูแล การสื่อสารและการรายงาน การปฏิบัติตามมาตรฐานและคู่มือ การดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ เป็นผู้ให้การสนับสนุนการประเมินคุณภาพจากภายนอก

ประกาศใช้ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2561

(นางสมคิด สุขธาราวงศ์)
หัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน

(นายภาณุพล รัตนกาญจนภัทร)
ผู้อำนวยการองค์การตลาด

(นายศุภสิทธิ์ ศิริศักดิ์)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ