



องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2565



คำนำ

กฎบัตรจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดภารกิจขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ อำนาจในการตรวจสอบ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระ ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการกำกับดูแล ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ตลอดจนสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยทำการวิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา และการรายงานผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในของ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับขององค์กร

ฝ่ายตรวจสอบภายใน



สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	1
วัตถุประสงค์	1-2
คุณสมบัติและการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน	2-3
ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน	3-4
ความรับผิดชอบ	4-5
ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	5-6
ภาระหน้าที่	6-7
สิทธิ	7-8
ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน กับคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหารของอ.ส.ค. และผู้สอบบัญชี	8-9
การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	9-10
จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน	10-13
การประเมินคุณภาพ	13
มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	13
หน่วยรับตรวจ	14



กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

1. คำนิยาม

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ฝ่าย/สำนักงาน ตามข้อบังคับว่าด้วยการแบ่งส่วนงาน

“หัวหน้าหน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าฝ่าย/สำนักงาน ของหน่วยรับตรวจ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ฝ่ายตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า พนักงานในสังกัดฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) โดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรอย่างเป็นระบบ การสอบทานการดำเนินงานตาม Core Business Enablers ทั้ง 7 ด้าน รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting Services) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามแผนงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

2. วัตถุประสงค์

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อ กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2.1 เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง น่าเชื่อถือได้และทันเวลาของงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีของ อ.ส.ค. ณ วันที่ตรวจสอบ

2.2 เพื่อตรวจสอบข้อมูลรายการใช้បประมาณทำการ / ลงทุน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

2.3 เพื่อตรวจสอบให้มีความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายขององค์กร



2.4 รายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาเป็นไปอย่างอิสระ ถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน เพื่อเพิ่มคุณค่า และยกระดับการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร

2.5 จัดให้มีระบบการติดตามผลข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

2.6 สามารถสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ภายใต้ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

3. คุณสมบัติและการแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

3.1 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

- ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำระดับปริญญาตรี และ
- มีประสบการณ์ทำงานในองค์กร อย่างน้อย 2 ด้าน (ด้านอำนวยการและบริหาร,ด้านกิจการโคนม ,ด้านอุตสาหกรรมนม) และ
- ต้องเป็นพนักงานระดับ 7 หรือ 8 ที่มีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ในข้อต่อไปนี้
 - เคยดำรงตำแหน่งระดับ 6 และ 7 รวมกันไม่น้อยกว่า 6 ปี
 - เคยดำรงตำแหน่งระดับ 7 และ 8 รวมกันไม่น้อยกว่า 6 ปี
 - เคยดำรงตำแหน่งในระดับ 6,7 และ 8 รวมกันไม่น้อยกว่า 6 ปี

3.2 ผู้ตรวจสอบภายใน

- คุณสมบัติขั้นต่ำระดับปริญญาตรี ทุกแผนก เฉพาะแผนกตรวจสอบบัญชีการเงินต้องมีคุณสมบัติ ปริญญาตรีด้านบัญชี หรือปริญญาตรีด้านใด ๆ ก็ได้ แต่ต้องมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านบัญชีอย่างน้อย 3 ปี
- มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ

มอบหมาย

- มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร
- มีความรู้ในการปฏิบัติงานในองค์กร การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน สามารถ ประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงต่อผลสำเร็จในการบริหารงานได้
- มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ตรวจพบ
- มีทักษะในการสื่อความโดยการพูด บรรยายสรุป และการเขียนรายงาน
- มีความริเริ่ม ช่างสังเกต และมีไหวพริบดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- มีความสุภาพ อ่อนน้อม ถ่อมตน และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น



- ใฝ่หาความรู้อย่างต่อเนื่องในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

4. การกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของฝ่ายตรวจสอบภายใน (ผตส.) คือการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่น (Assurance services) กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การให้คำแนะนำปรึกษา (Consulting services) ต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ และตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อให้การดำเนินงานกิจการขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงเพื่อให้มีการปรับปรุงการดำเนินงานอันจะเป็นการเพิ่มมูลค่าของผลผลิต โดยสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน กระบวนการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลักจรรยาบรรณ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบบทบาท ภาระหน้าที่ขอบเขตการปฏิบัติงาน ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องสอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิง และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายในอ.ส.ค.ทราบทั่วกัน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ความสามารถและเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในได้แก่ การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น และดำเนินการอยู่มีความเพียงพอ รวมถึงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า

1. มีการกำหนดและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
2. มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานตามความเหมาะสม
3. ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
4. พนักงานขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยปฏิบัติงานตามนโยบาย มาตรฐาน ระเบียบ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
5. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ รวมทั้งลดโอกาสในการนำไปสู่การทุจริต
6. แนวทางและแผนการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้
7. มีกระบวนการควบคุมที่มีคุณภาพ และมีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง



8. ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงประเด็นทางกฎหมายที่มีผลกระทบต่อองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย และได้ดำเนินการอย่างถูกต้องเหมาะสม

โดยในระหว่างการทำงานตรวจสอบอาจมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโอกาสในการปรับปรุง การควบคุม การบริหาร ความสามารถในการทำกำไร และภาพลักษณ์ขององค์กรให้กับผู้บริหารทุกระดับ หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

5. ความรับผิดชอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบงานภายใน องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยต่อฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ

5.1 ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศขององค์กร การควบคุมในกิจกรรมต่าง ๆ และการบริหารความเสี่ยงภายใต้ภารกิจและขอบเขต การปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

5.2 รายงานประเด็นสำคัญที่พบเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้น ๆ

5.3 ให้ข้อสังเกตและคำแนะนำแก่ผู้บริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อสร้างความมั่นใจในการเพิ่มคุณค่า หรือความมีประโยชน์สูงสุด รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.4 เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

5.5 ประสานงานและกำกับดูแลงานการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น การบริหาร ความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎและระเบียบ ด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล หลักจรรยาบรรณ ความปลอดภัย สภาพแวดล้อมและการสอบบัญชี เป็นต้น

5.6 ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแนวทางที่กำหนดไว้ โดยใช้ความรู้ความสามารถพิจารณา ความเสี่ยง ปัจจัยที่ทำให้เกิดการทุจริต และผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อค้นหา ทุจริต

5.7 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายคณะกรรมการ ตรวจสอบ

5.8 การสอบทานและยกระดับผลการดำเนินงานขององค์กรตามเกณฑ์ประเมินผลการ ดำเนินงานรัฐวิสาหกิจใหม่ หรือ Core Business Enablers ทั้ง 7 หัวข้อ จากทั้งหมด 8 หัวข้อ (ไม่รวมหัวข้อ การตรวจสอบภายใน) ประกอบด้วย

5.8.1 การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการนำองค์กร (Corporate Governance & Leadership : CG & Leadership)

5.8.2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning : SP)



5.8.3 การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (Risk Management & Internal Control :RM&IC)

5.8.4 การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า (Stakeholder and Customer Management : SCM)

5.8.5 การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology :DT)

5.8.6 การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management :HCM)

5.8.7 การจัดการความรู้และนวัตกรรม (Knowledge Management & Innovation Management :KM&IM)

6. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องขึ้นตรงต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งความเป็นอิสระเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของผู้บุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

ความเที่ยงธรรม คือ ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงานซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมไม่ว่าจะเป็นในส่วนของผู้บุคคลการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

6.1 ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

6.1.1 ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

6.1.2 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูงตามที่กำหนดไว้ในความรับผิดชอบข้างต้น ซึ่งรวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายในด้วย

6.2 บุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นให้แก่ อ.ส.ค.พร้อมกันด้วย อาจทำให้ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมด้อยลงไปได้ ควรเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. พิจารณาว่า จะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่ อ.ส.ค. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

6.3 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้



หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

6.4 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการ เช่น

- การให้ความเห็นชอบกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง
- การอนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติค่าตอบแทนของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
- การพิจารณาสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ
- การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและโยกย้ายหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
- การสอบถาม เกี่ยวกับความเหมาะสมของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และความเพียงพอทรัพยากร

6.5 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหารือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการ

7. ภาระหน้าที่

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีภารกิจด้านการตรวจสอบและประเมินระบบงานภายในองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์สุจริต ดังนี้

7.1 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในพร้อมทั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง แผนการฝึกอบรม และแผนงบประมาณประจำปี

7.2 จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้แนวทางการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหมายถึงความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือการควบคุมภายใน และนำเสนอแผนต่อผู้อำนวยการพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติและเสนอคณะกรรมการ อ.ส.ค. ทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พร้อมส่งสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลัง และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปีให้ปฏิบัติในทำนองเดียวกันภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี

7.3 ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบร้องขอ

7.4 จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการอบรมทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรม



/ สัมนานอย่างน้อย 40 ชั่วโมง / คน / ปี โดยมีการรับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ อย่างน้อย 6 ชั่วโมง

7.5 ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในที่สำคัญโดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.6 ผู้ตรวจสอบที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นเวลานานหลายปี ให้มีการเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ภายในฝ่ายตรวจสอบภายในสม่ำเสมออย่างน้อยทุกสามปี โดยเป็นการเปลี่ยนแปลงหน่วยรับผิดชอบ และ/ หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่ตรวจสอบ

7.7 นำเสนอรายงานรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยสรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างไตรมาสและประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

7.8 พิจารณานำประเด็นสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป ในกรณีที่มีผลตรวจสอบที่ยังหาข้อยุติกับฝ่ายบริหารไม่ได้

7.9 รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับแนวโน้มและแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ในการตรวจสอบภายใน รวมถึงนำเสนอเป้าหมายและแนวทางการวัดผลงานของฝ่ายตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7.10 ประสานงานเพื่อหาข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

8. สิทธิ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน**มีสิทธิ** ดังนี้

1. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณและบุคลากรอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติภารกิจของฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับฝ่ายตรวจสอบภายในรวมถึงการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากร
3. จะต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตนตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน**ไม่มีสิทธิ** ดังนี้

1. การเป็นกรรมการกำหนดนโยบายและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใด ๆ นอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน หรือเป็นกรรมการสอบข้อเท็จจริง หรือกรรมการสอบสวนทางละเมิด หรือกรรมการสอบสวนลงโทษทางวินัย หรือกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรรมการตรวจรับงานของหน่วยงานอื่น ยกเว้น งานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
2. จัดทำหรืออนุมัติรายการทางการเงินบัญชี



3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายตรวจสอบภายในยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงมิได้เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินกิจการขององค์กร

4. ต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนทำการตรวจสอบ

9. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน กับ คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหารของ อ.ส.ค. และผู้สอบบัญชี

9.1 ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

9.1.1 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้น ๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม

9.1.2 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในภาระหน้าที่ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งระบุความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมภายในที่มีการกำกับดูแลและอื่น ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

9.1.3 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

9.2 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารของ อ.ส.ค.

9.2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ฝ่ายบริหาร ดังนั้นกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบ ควรหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบภายในครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้อง

9.2.2 กรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ และ รายงานผลการตรวจสอบในประเด็นเฉพาะเรื่องนอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนประจำปี ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน พิจารณามีความขัดแย้งกับขอบเขต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่มีต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่ หากหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในพิจารณาดำเนินการตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอ ให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

9.2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และ ผู้บริหารหน่วยรับตรวจเป็นสิ่งสำคัญ ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกระดับในองค์กรควรมีความเชื่อมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ความเป็นอิสระ และความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน

9.3 ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)



9.3.1 ผู้ตรวจสอบภายในควรประชุมหารือกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับ แผนการตรวจสอบและประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานภายในกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์เดียวกัน

9.3.2 กรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้สอบบัญชี หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในขอคำแนะนำหรือเสนอประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชี ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาแนวทางในการดำเนินการหาทางแก้ไข

10. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องเลือกระหว่างหน้าที่กับผลประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งอาจมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจบั่นทอนความเชื่อมั่นที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการตรวจสอบภายใน และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเที่ยงธรรมได้

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนเข้าทำการตรวจสอบ

แนวทางในการปฏิบัติการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลักษณะของความขัดแย้ง	แนวทางปฏิบัติ
1. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบในหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน	1. รายงานหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบฯ ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.
2. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการวางระบบควบคุมภายในหรือจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน	2. รายงานหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบฯ ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.
3. มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิด คณะกรรมการสอบวินัย	3. แจ้งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบฯ ผู้อำนวยการเพื่อยกเลิกคำสั่ง
4. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนมีญาติพี่น้องหรือผู้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นผู้บริหารหน่วยงานนั้น	4. รายงานหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบฯ ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.
5. เป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจสั่งการเชิงบริหารซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการแสดงความเห็นอย่างเที่ยงธรรมและเป็นกลาง	5. รายงานหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบฯ ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.



ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งกับผู้ตรวจสอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และ / หรือผู้ตรวจสอบภายนอก) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำหรือเสนอประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค. เพื่อพิจารณาในการดำเนินการแก้ไข

ลักษณะของความขัดแย้ง	แนวทางปฏิบัติ
1. ผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีอื่น) เคยปฏิบัติงานในฐานะพนักงานหรือลูกจ้างของ อ.ส.ค. มาก่อน	1. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในขอคำแนะนำ / เสนอประเด็นความขัดแย้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.
2. ผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีอื่น) มีญาติหรือผู้ใกล้ชิดปฏิบัติงานใน อ.ส.ค.	2. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในขอคำแนะนำ / เสนอประเด็นความขัดแย้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.
3. ผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีอื่น) มีธุรกิจกับ อ.ส.ค.	3. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในขอคำแนะนำ / เสนอประเด็นความขัดแย้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.

11. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

หมายถึง หลักเกณฑ์อันควรประพฤติของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาชีพที่เหมาะสม เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจต่อคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

11.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจะเป็นพื้นฐานในการสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ

11.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

11.1.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและจริยธรรมวิชาชีพที่กำหนด

11.1.3 ไม่กระทำหรือมีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือชื่อเสียงขององค์กร

11.1.4 เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์/การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักจริยธรรมขององค์กร

11.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานหรือดำเนินกิจกรรมทุกกิจกรรมอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง โดยปราศจากอิทธิพลหรือการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตน



11.2.1 ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติหรือลำเอียงจนทำให้การปฏิบัติงานเกิดความไม่เป็นกลาง

11.2.2 ไม่รับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

11.2.3 ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่พบจากการตรวจสอบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย หรือไม่รายงานข้อเท็จจริงแล้ว อาจทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปกปิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย

11.3 การรักษาความลับ (Confidentiality)

11.3.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับในการปฏิบัติงาน และไม่ควรเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามวิชาชีพที่พึงกระทำ ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้มาจากการปฏิบัติงานไม่ควรนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

11.3.2 ต้องมีความรอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ไม่ให้รั่วไหลออกไปภายนอกหน่วยงาน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรหรือบุคคล

11.3.3 ต้องไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์และหลักจริยธรรมขององค์กร

11.4 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

11.4.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสะสมความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการโดยผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ความเชี่ยวชาญ หมายถึง ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายของผู้ตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความเชี่ยวชาญจะครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ในปัจจุบัน แนวโน้ม และประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ๆ เพื่อสามารถให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่ตรงประเด็นได้ ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมและแสวงหาความรู้จากองค์กร ในทางวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ

11.4.2 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด



11.4.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และให้แนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ แต่ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่มีความรับผิดชอบในการสืบสวนหรือสอบสวนการทุจริตโดยตรง

11.4.4 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมทั้งเทคนิค วิธีการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตามผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมดไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง

11.4.5 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในต้องไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด

11.5 ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ และมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพไม่ได้หมายความว่าจะไม่มีความผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้น

11.5.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ โดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การขยายขอบเขตงานตรวจสอบในกรณี que เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ และความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ
- ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 12
- โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญ
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้ความเชื่อมั่น เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

11.5.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

11.5.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ แม้ว่าผู้ตรวจสอบภายใน จะ



ปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ ก็ยัง ไม่สามารถรับรองได้ว่า จะมีการบ่งชี้ถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญได้ทั้งหมด

11.5.4 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ โดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบ
- ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะหน่วยงานของรัฐจะได้รับ

11.6 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

12. การประเมินคุณภาพ

12.1 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบหลังจากการปิดการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

12.2 กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจทุกครั้ง โดยใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12.2 ฝ่ายตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีตามแบบประเมินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

12.3 การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ทุกปี

13. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน คู่มือการปฏิบัติการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง มาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า



ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 รวมถึงยึดมั่นในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด

14. หน่วยรับตรวจ

14.1 กำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจไว้อย่างชัดเจน โดยสื่อสารบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้บริหารหน่วยรับตรวจและพนักงานของหน่วยรับตรวจรับทราบ เพื่อให้การตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ดังนี้

14.1.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบ

14.1.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

14.1.3 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบ

14.1.4 ให้ผู้ตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยรับตรวจได้

14.2 การประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานร่วมกัน และแจ้งให้ผู้บริหารสายงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ

14.3 การใช้ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ในการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อ.ส.ค.

ครั้งที่ 5/2564

เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564

ลงชื่อ

.....

(นายวัฒนศักดิ์ เสือเอี่ยม)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย



- อ้างอิง
1. จากคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง
 2. จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ
 3. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555
 4. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
 5. ทบทวนจากกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564
 6. เกณฑ์ประเมินผลรัฐวิสาหกิจแบบใหม่ (Core Business Enablers) ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) สำหรับระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ปี 2563