



กฎบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันการบินพลเรือน (ฉบับทบทวนปี ๒๕๖๘)

ส่วนที่ ๑ : บทนำ

๑.๑ คำนำ

กฎบัตรฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) กระทรวงการคลัง, คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ (สคร.), รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง และสอดคล้องกับกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันการบินพลเรือน

เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในสถาบันการบินพลเรือนได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ขอบเขตการปฏิบัติงาน มาตรฐานและจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการยอมรับและการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถาบันการบินพลเรือน

๑.๒ คำนิยามของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมที่เป็นอิสระและเป็นกลาง ซึ่งให้ความมั่นใจและให้คำปรึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและพัฒนากิจการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ได้ โดยใช้แนวทางที่เป็นระบบและมีวินัยในการประเมินและพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน โดยมีองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

๑. ความเป็นอิสระ (Independence) : ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีอิสระในการปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการรายงานไม่ลำเอียง และปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน

- ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้ถูกตรวจ
- รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการองค์กร

๒. ความเป็นกลาง (Objectivity) : ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ดุลยพินิจบนพื้นฐานของข้อเท็จจริง และไม่มีอคติในการสรุปผล เพื่อให้คำแนะนำและรายงานมีความน่าเชื่อถือ

- ไม่ได้รับผลกระทบจากความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือแรงกดดันภายนอก
- ต้องตัดสินใจตามข้อมูลที่ตรวจสอบได้จริง

๓. การให้ความมั่นใจ (Assurance Activity) : ตรวจสอบและประเมินกระบวนการควบคุม ความเสี่ยง และธรรมาภิบาล เพื่อ “ให้ความมั่นใจ” กับผู้มีส่วนได้เสียว่าองค์กรมีการควบคุมที่เหมาะสม โดยครอบคลุมการตรวจสอบการเงิน, กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ, การปฏิบัติงาน, ระบบสารสนเทศ Core Business Enablers, ESG ฯลฯ

๔. การให้คำปรึกษา (Consulting Activity) : ให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารในการปรับปรุงกระบวนการต่างๆ เช่น การออกแบบระบบควบคุม การบริหารความเสี่ยง หรือการกำหนดมาตรการควบคุมใหม่ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยรับตรวจ และไม่สูญเสีย/ขาดความเป็นอิสระ

๕. เพิ่มคุณค่า (Add Value) : เป้าหมายของการตรวจสอบภายในไม่ใช่แค่ “ตรวจจับ” แต่เพื่อ “สร้างคุณค่า” ให้กับ สบพ. เช่น ลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มความเชื่อมั่นของผู้บริหาร

๖. พัฒนาการดำเนินงาน (Improve Operations) : สนับสนุนการปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยวิเคราะห์จุดอ่อน/ข้อบกพร่อง และแนะนำแนวทางพัฒนา เช่น ลดความซ้ำซ้อนในกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างข้อมูล เพิ่มประสิทธิภาพการควบคุม

๗. แนวทางที่เป็นระบบและมีวินัย (Systematic and Disciplined Approach) : การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องอิงหลักวิชาชีพ มีการวางแผน มีหลักฐาน มีมาตรฐาน เพื่อให้ผลการตรวจสอบมีความเชื่อถือได้และสามารถนำไปใช้ปรับปรุงได้จริง โดยใช้เครื่องมือ เช่น Risk-Based Auditing, Control Framework, Sampling, Root Cause Analysis ฯลฯ

๘. เน้น ๓ เสาหลัก: GRC (Governance/Risk/Control) : วัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบภายใน คือ ประเมินประสิทธิผลของ :

- Governance (ธรรมาภิบาล/การกำกับดูแล): ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ โครงสร้างบริหาร
- Risk Management (การบริหารความเสี่ยง): การระบุ ประเมิน ตอบสนอง และติดตามความเสี่ยง
- Control (การควบคุมภายใน): นโยบาย ขั้นตอน และกิจกรรมที่ลดความเสี่ยง

๑.๓ วิสัยทัศน์ (Vision) ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

เป็นหน่วยตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพระดับสากล มุ่งเน้นธรรมาภิบาล การเพิ่มคุณค่า และเทคโนโลยี

๑.๔ พันธกิจและวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๔.๑ พันธกิจ

๑) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ คู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ สคร. กระทรวงการคลัง และตามมาตรฐานสากล

๒) ตรวจสอบ สอบทาน ประเมินผล และติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหาร และเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

๓) พัฒนาบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล IIA ๒๐๒๔

๔) สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑.๔.๒ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

๑) เพื่อให้มั่นใจว่า สบพ. มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล รวมถึงการตรวจสอบภายในที่ดี ส่งผลให้การดำเนินงานของ สบพ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งเป็นการเพิ่มมูลค่าให้ สบพ.

๒) เพื่อให้มั่นใจว่า สบพ. มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๓) เพื่อให้มั่นใจว่า สบพ. มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ภารกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและทำการตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานและช่วยให้สถาบันการbinพลเรือนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน จะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ความสามารถ และเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. ลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ สบพ. เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น ได้แก่

๑.๑ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Audit) เป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้องค์กรมีความมั่นใจว่า แต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Performance Audit) เป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการต่างๆ ของสถาบันการbinพลเรือน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและคุ้มค่า รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประเมินผลของการควบคุมภายใน

๑.๓ ตรวจสอบทางการเงิน (Finance Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ในข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงิน

๑.๔ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในสถาบันการbinพลเรือน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ตรวจสอบงานสารสนเทศ (Information Technology Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๑.๖ ตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) เป็นการตรวจสอบการบริหารจัดการทางด้านการงบประมาณและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน

๑.๗ ตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

๑.๘ สอบทานการดำเนินงาน Enablers เป็นการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ทั้ง ๗ ด้าน

๒. ลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับ สบพ. โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ สบพ. ให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

ส่วนที่ ๒ : กรอบการปฏิบัติงาน คุณสมบัติ ขอบเขตการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๑ ขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ สบพ. ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของ สบพ.

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดทุจริต และประสิทธิภาพของ สบพ. ในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายใน สบพ. ความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตภายใน สบพ.

๕. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๖. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗. การปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

๒.๒ คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

ความเชี่ยวชาญ

๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเชี่ยวชาญ ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความเชี่ยวชาญจะครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ในปัจจุบัน รวมถึงแนวโน้มและประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ๆ เพื่อสามารถให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่ตรงประเด็นได้

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อย ๑๘ – ๔๐ ชั่วโมงต่อปี และควรได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด เช่น CIA, CPA, CISA หรือ CPIAT เป็นต้น

๓. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิถีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ สบพ. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ สบพ.

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งเทคนิค วิธีการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมดไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบภายในที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

๕. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรู้เพียงพอที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และให้แนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของ สบพ. ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่มีความรับผิดชอบในการสืบสวนหรือสอบสวนการทุจริตโดยตรง

๖. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

๗. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

๘. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน อาจขอคำแนะนำและความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก สบพ. ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผล โดยปราศจากอคติ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งต้องปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน โดยในกรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหารือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม โดยมีทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงและไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะได้อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

๓. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา ๑ ปี ก่อนการตรวจสอบ

๔. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานตามหน้าที่โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๖. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน โดยหากมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกันการป้องกัน เพื่อให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการกำกับดูแล สอบทานการปฏิบัติงาน และการกำหนดมาตรการป้องกันการกำกับดูแล รวมทั้งสอบทานสายการรายงานและบทบาทหน้าที่เป็นระยะๆ เพื่อให้ได้รับความเชื่อมั่นในบทบาทหรือความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น

๗. กรณีที่ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณีให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่ สบพ. จะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๘. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของ สบพ. หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๙. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ควรสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การสับเปลี่ยนโดยทั่วไปจะอย่างน้อยทุก ๓ - ๕ ปี

๑๐. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีอคติกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจจะยอมรับหรือไม่ยอมรับคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เคยเสนอไว้

๑๑. สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรจัดทำคู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม และสื่อสารไปยังบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดรูปแบบรายงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑๒. หากหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบ จะต้องดำเนินการตามแนวทางการป้องกันความเสื่อมเสียความเป็นอิสระ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมาย ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหรือในระหว่างปฏิบัติงานหรือในขั้นตอนการรายงานผลการปฏิบัติงาน และให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำกับดูแล สอบทานการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสมจนกว่าการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

๒.๔ การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑. ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนและบุคคลภายนอก กรณีที่มีการร้องขอให้บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานอื่นของสถาบันการbinพลเรือน ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบในบางกรณีที่จำเป็น ก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแบบฟอร์มการรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ต่อหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน และ ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงจากการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรมที่ตนได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำ ก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือก่อนเริ่มโครงการหรือการสอบทาน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในควรวางแผนมอบหมายงานตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามความเหมาะสม

๒.๕ ประมวลจรรยาบรรณที่ผู้ตรวจสอบภายในควรถือปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ (มาตรฐาน IIA ๒๐๒๔ (Principle ๓)) นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของ สปพ. และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) : ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ ยึดมั่นในความถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดยต้องเปิดเผยข้อมูลที่ตรวจพบ
- (๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด และปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อ สปพ.
- (๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของ สปพ.

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) : ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

/ (๑) ผู้ตรวจสอบ...

- (๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ สบพ. รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- (๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- (๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย
- (๔) ผู้ตรวจสอบภายในควรต้องให้ความเห็นและข้อเสนอแนะโดยปราศจากอคติหรือแรงกดดันจากภายในหรือภายนอก
- (๕) ผู้ตรวจสอบภายในควรหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่ตรวจสอบงานที่ตนเองเคยมีส่วนร่วมโดยตรงในช่วงที่ผ่านมา โดยต้องแจ้ง ผวก.สบพ. หากพบความเสี่ยงด้านความเที่ยงธรรม

๓.๓ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) : ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ
- (๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Audit) และหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ
- (๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- (๔) ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานที่ตนไม่มีความเชี่ยวชาญหรือไม่มีประสบการณ์เพียงพอ

๓.๔ การรักษาความลับ (Confidentiality) : ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้น ในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
- (๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของ สบพ.
- (๓) ผู้ตรวจสอบภายในยังคงต้องรักษาความลับแม้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่แล้ว

๓.๕ ความรอบคอบและเอาใจใส่ (Diligence) : ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ติดตามผลการตรวจสอบ และไม่ละเลยประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความขยัน รอบคอบ และเอาใจใส่ในรายละเอียด
- (๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบข้อมูลจากหลายแหล่งเพื่อความถูกต้องครบถ้วน
- (๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง
- (๔) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ละเลยประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อองค์กร

ส่วนที่ ๓ : หน้าที่และความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๓.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ สบพ. โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของ สบพ. คณะกรรมการ สบพ. และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่น ที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในของ สบพ. ด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบภายในที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย ทั้งนี้ ให้สำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว

๕. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน และคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๕.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ สบพ. ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

- (๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของ สบพ.
- (๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (whistleblowing) ของ สบพ.
- (๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดทุจริต
- (๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อ สบพ. คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (root – cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนพิจารณาอนุมัติให้จ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่น ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ว่าการสถาบันการbinsพลเรือนทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๑. พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ สบพ.

๑๒. ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริต คอร์รัปชันภายใน สบพ. ตามสั่งการของคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ว่าการสถาบันการbinsพลเรือนซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการให้คณะกรรมการ สบพ. ดำเนินการอย่างเร่งด่วน รายงานนี้ควรจัดทำทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น พร้อมทั้งรายงานให้กระทรวงคมนาคม เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ทันที

๑๓. การตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากประธานกรรมการ สบพ. กรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือ ผู้ว่าการสถาบันการbinsพลเรือน เพื่อพิจารณาปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

๑๔. สอบทานและประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศของกิจกรรมหรือหน่วยงานที่ตรวจสอบ

๑๕. การสอบทานการดำเนินงานต่างๆ ตามเกณฑ์ประเมิน Enabler ทั้ง ๗ ด้าน

๑๖. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่า สำนักงานตรวจสอบภายในมีเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๗. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในควรจัดลำดับข้อตรวจพบตามระดับความสำคัญเพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๘. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการ การให้ความมั่นใจ (Assurance) ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใน สบพ. รวมถึงการทำงานร่วมกันกับหน่วยตรวจสอบ/ผู้ให้บริการตรวจสอบภายนอก เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพของการตรวจสอบ เช่น หน่วยบริหารความเสี่ยงมีการประเมินควบคุมภายในรายปี สำนักงานตรวจสอบภายในอาจใช้ผลการประเมินนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนตรวจสอบ เป็นต้น

๑๙. สำนักงานตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cybersecurity) และ การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการอย่างปลอดภัย โปร่งใส และเป็นธรรม

๓.๒ สายการรายงาน/สายการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานตรวจสอบภายใน มีสายการปฏิบัติงาน/โครงสร้างในการบริหารงานทั่วไปขึ้นตรงต่อผู้ว่าการสถาบันการbinsพลเรือน ส่วนในการปฏิบัติงานตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๒. สายการบริหารงานทั่วไป (Administrative Reporting) : หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้ว่าการสถาบันการbinsพลเรือน เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป เช่น การจัดสรรงบประมาณ งานธุรการ และการประสานงาน โดยผู้ว่าการสถาบันการbinsพลเรือนต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจ

/๓. สายการรายงาน...

๓. สายการรายงานขึ้นตรง (Functional Reporting)

๓.๑ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน เสนอต่อผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนเกี่ยวกับกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบประจำปี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน และคณะกรรมการตรวจสอบ (ยกเว้นรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น)

๓.๓ สถานภาพ/โครงสร้างของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในควรมีสถานภาพเทียบเท่ากับผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานสำคัญอื่นๆ ใน สปพ. เพื่อช่วยในการหารือและเจรจาผลการตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ สปพ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยอาจให้ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนเสนอความเห็นหรือมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

๓. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับกฎบัตรของสำนักงานตรวจสอบภายในที่กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๔ ลักษณะความสัมพันธ์ในการรายงานและการประสานงาน

๓.๔.๑ ความสัมพันธ์กับผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ สปพ. ดังนั้น การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจึงต้องคำนึงถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของ สปพ. เพื่อหาแนวทางในการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๒. ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้สำนักงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นเฉพาะเรื่อง นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในพิจารณาความเหมาะสมว่าจะมีความขัดแย้งกับขอบเขตและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปีที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติหรือไม่ และหากหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในได้ตัดสินใจตรวจสอบในเรื่องดังกล่าว ให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

๓. การรายงานต่อผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีดังต่อไปนี้

๓.๑ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงและนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๒ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องเสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายในต่อผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓.๓ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

/๓.๔ หัวหน้า...

๓.๔ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นระยะ

๓.๕ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องเสนอความต้องการใช้ทรัพยากรของสำนักงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบ

๓.๖ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบให้รายงานภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ และในกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อ สบพ. ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๓.๗ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องรายงานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และแผนการปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดการกับประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

๓.๘ กรณีที่หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจไม่อยู่ในระดับที่ สบพ. ยอมรับได้ ให้หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในหารือกับผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อยุติ

๓.๙ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ความถี่และเนื้อหาของรายงาน เป็นผลมาจากการหารือระหว่างหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน และคณะกรรมการตรวจสอบ ถึงความสำคัญของข้อมูลและความเร่งด่วนของการปฏิบัติงานที่ต้องการเสนอให้ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนและหรือคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสั่งการ

๔. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม

๕. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือประเด็นต่างๆ ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัดตามความเหมาะสม

๖. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา ในกรณีที่ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนมีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในเห็นว่าประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ สบพ. อย่างร้ายแรง

๓.๔.๒ ความสัมพันธ์ผู้ตรวจสอบอื่น

๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบอื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของ สบพ. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๒. หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบขององค์กรอื่น เช่น ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทร่วมและหรือบริษัทย่อย ควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนและลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบของแต่ละฝ่าย หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกันหรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

๓. ในกรณีที่มีบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นแก่ สบพ. พร้อมกันด้วย อาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลงไปได้ คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่มีการปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่ สบพ. ว่าจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่ สบพ. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๔.๓ ความสัมพันธ์ผู้สอบบัญชี

๑. ผู้ตรวจสอบภายในควรประสานกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจรวมถึงการที่ผู้สอบบัญชีสามารถใช้งานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อแสดงความเห็นหรือเป็นส่วนหนึ่งของงานสอบบัญชีได้โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระ หรือไม่ทำให้การใช้วิจารณญาณของผู้สอบบัญชีเบี่ยงเบนไป การหารือเป็นการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเทคนิคในการตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบ และการประสานงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้สอบบัญชี หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำหรือเสนอประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไข

๓.๔.๔ ความสัมพันธ์กับหน่วยงานกำกับดูแล

๑. การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล ให้สำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงคมนาคม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๒. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ควรกำหนดแนวทางในการขอผลการตรวจสอบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่น เพื่อช่วยในการกำหนดและพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๓.๔.๕ ความสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรทุกระดับในหน่วยรับตรวจควรมีความเชื่อมั่นในความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๓.๔.๖ ความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบภายในต่อหน่วยรับตรวจ

๑. เผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ
๒. รับผิดชอบในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ
๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ
๔. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๕. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของสินทรัพย์นั้น
๖. กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี
๗. สำนักงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบโดยอาศัยหลักการทำงานร่วมกันกับหน่วยรับตรวจอย่างใกล้ชิด ทั้งในด้านการวางแผน การดำเนินงาน การสื่อสารผลการตรวจสอบ และการจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อส่งเสริมประสิทธิผล ความเข้าใจร่วมกัน และการนำข้อเสนอแนะไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ สบพ.

๓.๔.๗ หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
 ๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
 ๔. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
 ๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนสั่งให้ปฏิบัติ
- กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๓.๕ อำนาจในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินที่จับต้องได้ต่างๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน มีสิทธิดังนี้
๑. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน ในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่
 ๒. เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ
 ๓. เข้าร่วมสังเกตการณ์การประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ ใน สบพ. ตามที่ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือนแต่งตั้ง
 ๔. จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
 ๕. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรใน สบพ. เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบและบริการอื่น จากทั้งภายในและภายนอก สบพ.

/หัวหน้า...

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีสิทธิดังนี้

๑. จัดทำและอนุมัติรายการทางการเงินบัญชี

๒. ควบคุมดูแลการปฏิบัติของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยตรวจสอบภายใน ยกเว้น พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

๓. นำเอกสารและข้อมูลใดๆ ที่ได้มาหรือรับรู้มาจากการตรวจสอบไปเปิดเผยจะแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๓.๖ บทบาทของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสนับสนุนการกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยง

๓.๖.๑ คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

- กำกับดูแลและอนุมัติแผนงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
- รับรองความเป็นอิสระของ CAE
- ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบ
- สนับสนุนการพัฒนาและจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอ

๓.๖.๒ ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน (CEO)

- ส่งเสริมวัฒนธรรมการควบคุมและความโปร่งใส
- อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลและบุคลากร
- รับฟังและดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบ
- สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงอย่างครบถ้วน

๓.๖.๓ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน (CAE)

- ทำหน้าที่สนับสนุนการกำกับดูแลและธรรมาภิบาล
- ประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ
- วางแผนตรวจสอบที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และความเสี่ยงองค์กร
- รายงานผลตรวจสอบอย่างโปร่งใส เป็นกลาง และสม่ำเสมอ
- เสริมสร้างคุณธรรมและการควบคุมภายในที่เข้มแข็ง

๓.๗ การส่งเสริมการควบคุมภายในและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในมีบทบาทในการสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการภายในองค์กรและพัฒนากระบวนการภายในให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน โดยเน้นการค้นหา ข้อเท็จจริง ความเสี่ยง จุดอ่อนของกระบวนการสนับสนุนหลัก (Core Business Enablers) และจัดทำข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เพื่อเพิ่มมูลค่าและเสริมสร้างธรรมาภิบาลของ สปพ. ในภาพรวม

ส่วนที่ ๔ : การรายงานผล การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ การรายงานผลการตรวจสอบ

๑. สำนักงานตรวจสอบภายในควรเสนอรายงานผลการตรวจสอบที่ชัดเจนและตรงไปตรงมาภายในเวลาที่เหมาะสม ต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหาร ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือน ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการ สบพ. ด้วย เพื่อให้มีการพิจารณาและนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

๒. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๒.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

๒.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของ สบพ.

(๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (whistleblowing) ของ สบพ.

(๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและ กระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดทุจริต

(๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อ สบพ. คดีความต่างๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (root – cause analysis) และเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๒.๓ การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกทราบ ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และ นำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย

๓. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน (CAE) มีสิทธิรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (AC)

๔.๒ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในควรจัดให้มีแนวทางในการสอบทาน และควบคุมดูแลเพื่อให้เกิดความมั่นใจ ว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ และมีทักษะการปฏิบัติงาน อย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพไม่ได้หมายความว่า จะไม่มีข้อผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้นโดยผู้ตรวจสอบภายในมีความ รับผิดชอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยคำนึงถึง

๒.๑ การขยายขอบเขตงานตรวจสอบในกรณีที่น่าสงสัยว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์

๒.๒ ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะ ตรวจสอบ

๒.๓ ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

๒.๔ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด ความผิดพลาด และการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญ

๒.๕ ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้ความเชื่อมั่นเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของ สบพ. ทั้งนี้ แม้ว่าผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพก็ยังไม่สามารถรับรองได้ว่าจะมีการบ่งชี้ถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญได้ทั้งหมด

๕. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน (CAE) รับผิดชอบด้านทิศทาง กลยุทธ์ และการจัดสรรทรัพยากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๔.๓ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องประกันและปรับปรุงคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยต้องได้รับการออกแบบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งทำให้เห็นถึงโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

๒. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องเข้าหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับวิธีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมถึงความคาดหวังที่มีต่อสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน ในเรื่องดังนี้

๒.๑ ขอบเขตและความถี่ของการประเมิน

๒.๒ คุณสมบัติของผู้ประเมิน

๒.๓ รายงานผลการประเมินภายในและภายนอก

๒.๔ แผนการปรับปรุงแก้ไข

๓. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ดังนี้

๓.๑ การประเมินภายในองค์กร (Internal Assessment) ได้แก่

๓.๑.๑ การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) :

(๑) เป็นกระบวนการที่รวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมดูแล การสอบทานและการวัดผลของสำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งวิธีดังกล่าวต้องผนวกเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผ่านกระบวนการติดตามอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติงาน > การควบคุมดูแล > การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน > กระบวนการจัดทำกระดาษทำการ > การลงนาม > การสอบทานก่อนออกรายงานผลการตรวจสอบ > การระบุจุดอ่อน ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไข โดยหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

/ (๒) หัวหน้า...

- (๒) หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปให้ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกปี

๓.๑.๒ การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self-Assessments) :

- (๑) เป็นการประเมินการตรวจสอบภายในของ สบพ. เป็นรายครั้งอย่างน้อยทุกปี : ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ผู้ทำการประเมินตนเองเป็นระยะ คือ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในอาจกำหนดรูปแบบการประเมินตนเองเป็นระยะเพิ่มเติมจากรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนดำเนินการ
- (๒) หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะให้ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบทราบหลังการประเมินเสร็จสิ้น

๓.๒ การประเมินภายนอกองค์กร (External Quality Assessment) : สำนักงานตรวจสอบภายในจะต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๕ ปี โดยผู้ประเมินต้องมีคุณสมบัติ ความเป็นอิสระ และมีความเชี่ยวชาญ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานสากล และเสริมสร้างความน่าเชื่อถือให้กับบทบาทของการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย

๓.๓ การรายงานผลการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้ว่าการสถาบันการbinพลเรือนและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ ในเรื่องดังนี้

๓.๓.๑ ขอบเขตและความถี่ของการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก

๓.๓.๒ คุณสมบัติและความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมิน ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

๓.๓.๓ รายงานผลการประเมินของบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก

๓.๓.๔ แผนการปรับปรุงแก้ไข

๓.๔ การจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข : หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไขเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ตามตัวอย่างที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ สคร. กระทรวงการคลัง (ผนวก ๘.๔) หรือ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน สบพ. แล้วแต่กรณี

๓.๕ การวัดผลการปฏิบัติงาน (Performance Measurement) : สำนักงานตรวจสอบภายในจะกำหนดเกณฑ์ในการวัดผลการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทั้งด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพของงานตรวจสอบ เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน และนำผลลัพธ์ไปใช้ในการพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงรายงานผลการวัดผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔ มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน สถาบันการบินพลเรือน เป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
(และที่แก้ไขเพิ่มเติม), คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี ๒๕๖๖ สคร. กระทรวงการคลัง,
คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๖๗) ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ
State Enterprise Assessment : SE-AM ด้าน การตรวจสอบภายใน (IA) สคร. กระทรวงการคลัง รวมถึงมาตรฐานสากล
การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในสากล IIA ๒๐๒๔ (Global Internal Audit Standards ๒๐๒๔)

เรืออากาศเอก



(ฉัตรชัย สุขเอม)

หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน



(นางสาวกัญจน์ มากช่วย)

ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

พลอากาศเอก



(คิตคอร์ สดับ)

ประธานกรรมการตรวจสอบ สถาบันการบินพลเรือน

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันการบินพลเรือน

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘