



กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าจัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม รวมถึงกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors : IIA) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินงานและการบริหารงานให้มีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำกฎบัตรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ต่อคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๑๗ (๒) ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงได้ออกกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าไว้ ดังนี้

๑. คำนิยาม

“กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ข้อบัญญัติที่กำหนดเพื่อบรรยายกรอบแนวทาง วัตถุประสงค์ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๑๐ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานให้ดีขึ้น

และช่วยให้สำนักงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

“ฝ่ายตรวจสอบภายใน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

๒. ภารกิจ

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีภารกิจในการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ด้วยความเที่ยงธรรมและเป็นอิสระแก่สำนักงาน เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงความมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของสำนักงาน โดยมีวิธีการที่เป็นระบบและมีแบบแผน

๓. วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้การปฏิบัติของหน่วยงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ สอดคล้องกับนโยบายแผนงานองค์ประกอบภาคบังคับของกรอบงานสากลของวิชาชีพตรวจสอบภายใน รวมถึงประมวลจรรยาบรรณมาตรฐาน และค่านิยมของการตรวจสอบภายใน ตามระเบียบปกติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นอิสระ มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติวิชาชีพตรวจสอบภายใน

(๓) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าสำนักงานมีระบบสารสนเทศทั้งข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้องเชื่อถือได้และทันเวลา มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่สำคัญ ตลอดจนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่วางไว้

(๔) เพื่อเพิ่มมูลค่าโดยการประเมินและปรับปรุงกระบวนการอย่างมีระบบ และเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้งบค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

๔. สายการบังคับบัญชา

- (๑) ฝ่ายตรวจสอบภายในสำนักงานมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจทุกหน่วย
- (๒) ฝ่ายตรวจสอบภายในสำนักงานเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (๓) ฝ่ายตรวจสอบภายในสำนักงานรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน ซึ่งรวมถึง

- (๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงบริหารความเสี่ยง การควบคุม กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- (๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน
- (๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสำนักงาน
- (๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของสำนักงานให้มีความเหมาะสมกับประเภททรัพย์สินนั้น
- (๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ความประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของสำนักงาน
- (๖) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานสากล

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า โดยมีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งสอบถาม ขอคำชี้แจงจากพนักงาน ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่อื่นใดของหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- (๒) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน
- (๓) กำหนดกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบทั่วกันและมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๔) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยวิธีการประเมินตนเองปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อกระบวนการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน

(๕) เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบสำนักงานมีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้เสนอแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๖) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลและการติดตามผลก่อนเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาสั่งการให้สำนักงานดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะภายในเวลาอันสมควร

กรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัย ว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของสำนักงาน ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทันที เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเสนอรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการดำเนินการตามสมควร

(๗) เสนอนโยบายการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชี สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นชอบให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๑๐) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอนแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๑๑) ให้คำปรึกษาแก่สำนักงาน หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เป็นคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานใด ๆ ของสำนักงานอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น

(๑๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ

๗. จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

(๑) วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์สำหรับการยึดถือปฏิบัติ นำมาซึ่งการยอมรับจากบุคคลทั่วไปในการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบมาตรฐานสากล

(๒) แนวปฏิบัติ (Rules of Conduct)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติปฏิบัติตนภายในกรอบความประพฤติดีงาม สอดคล้องกับจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานสากล ซึ่งกำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors : IIA) และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) โดยพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ความซื่อสัตย์ (Integrity) : ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือต่อองค์กร เพื่อให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากบุคคลทั่วไป

(๒) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) : ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานอย่างเที่ยงธรรม เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ ไม่รับสิ่งตอบแทนใด ๆ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

(๓) การปกปิดความลับ (Confidentiality) : ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

(๔) ความสามารถในหน้าที่ (Competency) : ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำความรู้ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในเป็นหลัก รวมทั้งต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง พัฒนาประสิทธิผล และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานอีกชั้นหนึ่ง

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน โครงการงาน ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายใน

(๗) แจ้งผลการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีที่พนักงาน ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่อื่นใดของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่อเลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า เพื่อรายงานต่อประธานกรรมการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี



(นายสมชาติ สร้อยทอง)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรนี้ได้รับการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖