



กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Charter)

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2567

กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์และภารกิจ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน (“ฝ่ายตรวจสอบฯ”) มีภารกิจในการตรวจสอบภายใน ซึ่งหมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาตามฐานความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และรู้จริงต่อคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อส่งเสริมและเพิ่มคุณค่า รวมทั้งปรับปรุง การปฏิบัติงานของสำนักงานให้ดีขึ้น นอกจากนี้ จะช่วยให้สำนักงานบรรลุถึงพันธกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ในการกำกับและพัฒนาตลาดทุนด้วยการตรวจสอบ ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการปฏิบัติ ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ อย่างเป็นระบบ รวมถึงช่วยสร้างความน่าเชื่อถือกับผู้มีส่วนได้เสีย ของสำนักงาน

บรรทัดฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบฯ

ฝ่ายตรวจสอบฯ ต้องถือปฏิบัติตาม

(1) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (“หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง”) และฉบับที่แก้ไข ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (ข) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- (ค) จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(2) องค์ประกอบภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ที่เป็นสากล (Mandatory Elements of the International Professional Practices Framework (“IPPF Mandatory Elements”) ได้แก่

(ก) มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล (Global Internal Audit Standards) ซึ่งประกอบด้วย 5 โดเมน ได้แก่

- (1) จุดมุ่งหมายของการตรวจสอบภายใน (Purpose of Internal Auditing)
 - (2) จรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ (Ethics and Professionalism)
 - (3) การกำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Governing the Internal Audit Function)
 - (4) การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Managing the Internal Audit Function)
 - (5) การให้บริการตรวจสอบภายใน (Performing Internal Audit Services)
 - (ข) ข้อกำหนดเฉพาะเรื่อง (Topical Requirements)
- (3) กฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อำนาจหน้าที่

ฝ่ายตรวจสอบฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) รายงานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (functional reporting)

ตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานด้านการบริหารงานทั่วไป (administrative reporting)

ต่อเลขาธิการ

การรายงานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น

- การเสนอกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบฯ แผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และการใช้ทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ
- การรายงานผลการดำเนินการตามที่คณะกรรมการตรวจสอบสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ
- การรายงานเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การรายงานชี้แจงเกี่ยวกับความเหมาะสมของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และความเพียงพอของทรัพยากรตามที่คณะกรรมการตรวจสอบสอบถาม
- การรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบฯ เปรียบเทียบกับแผนงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ทั้งนี้ สำหรับการรายงานด้านการบริหารงานทั่วไปต่อเลขาธิการ เป็นการรายงานการปฏิบัติงานประจำ (day-to-day operations) เช่น การจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรของฝ่ายตรวจสอบฯ ตามที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

(2) รับทราบข้อมูลด้านยุทธศาสตร์และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน เพื่อใช้ในการวางแผนงานตรวจสอบและการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(3) เข้าถึงการปฏิบัติงาน ข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ที่เกี่ยวข้องต้องให้ความร่วมมือและสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเต็มที่

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ฝ่ายตรวจสอบฯ ต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โดยให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในยืนยันเกี่ยวกับความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ อาจยืนยันในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่มีการนำเสนอผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในประจำปี และให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม และการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องลงนามรับรองการปฏิบัติ

ตามจรรยาบรรณปีละครั้ง และรับรองราย engagement เกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การดำรง ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการปฏิบัติงาน ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพด้วย

นอกจากนี้ การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปราศจากการแทรกแซง ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดในการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบ และรายงาน ผลการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา ปราศจากอคติและเหตุบั่นทอนใด ตลอดจนสามารถสื่อสารโดยตรง กับคณะกรรมการตรวจสอบโดยไม่มีข้อจำกัด

ในกรณีมีข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรมหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่เปิดเผยและรายงานข้อจำกัดดังกล่าวต่อเลขาธิการและคณะกรรมการ ตรวจสอบ ทั้งนี้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นและสมควร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจเปิดเผย และรายงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างอิสระและเที่ยงธรรม คณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ก.ล.ต. ในการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

อนึ่ง ฝ่ายตรวจสอบฯ ไม่สามารถดำเนินการ ดังนี้

- (1) กำหนดหรือจัดทำระบบการควบคุมภายใน
- (2) มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ เว้นแต่การให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (3) บังคับบัญชาพนักงานของส่วนงานอื่น เว้นแต่พนักงานนั้นได้รับมอบหมาย อย่างเป็นทางการให้ร่วมปฏิบัติงานหรือช่วยงานตรวจสอบ
- (4) ให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของสำนักงาน อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ในกรณีที่สำนักงานจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมาดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นกรณีที่บุคคลดังกล่าวได้ขาดจาก การปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม นอกจากนี้ สำนักงานอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในสำนักงาน มาปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมได้ โดยบุคลากรดังกล่าว ควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และ ต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ หรือภารกิจหลักของสำนักงาน ทั้งนี้ การดำเนินการ ดังกล่าวต้องพิจารณาประโยชน์ที่สำนักงานจะได้รับ ผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งต้องหารือคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน
- (3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน ซึ่งรวมถึง

- (1) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง
- (2) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสำนักงาน
- (3) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานการเงินและข้อมูลทางการเงินของสำนักงาน
- (4) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- (5) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ฝ่ายตรวจสอบฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน คณะกรรมการ ก.ล.ต. และคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งคำนึงถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสำนักงานด้วย
- (2) กำหนดกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอเลขาธิการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งหากเลขาธิการมีความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ให้นำความเห็นของเลขาธิการเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อประกอบ

การพิจารณาด้วย รวมทั้งให้ฝ่ายตรวจสอบฯ นำกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบฯ เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในของสำนักงานทราบ และให้มีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(3) ให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ดังนี้

(ก) กระบวนการบริหารความเสี่ยง มีการระบุความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น การเงิน การปฏิบัติงาน กฎหมาย ยุทธศาสตร์ การทุจริต การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รวมทั้งมีการกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยง และการติดตามการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยความเสี่ยงที่สำคัญได้ถูกระบุไว้อย่างชัดเจนและมีการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

(ข) กระบวนการควบคุมภายในในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดการข้อมูลทางการเงินและสารสนเทศอื่นของสำนักงาน รวมถึงการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดและดำเนินการอย่างเหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสมประโยชน์ รวมทั้งถูกต้องและเชื่อถือได้

(ค) กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความเหมาะสมและระบบการรับแจ้งเบาะแส โดยมีกระบวนการนำมาตรการไปสู่การปฏิบัติจริงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ง) การติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ อาทิเช่น นโยบาย ก.ล.ต. องค์กรปลอดคอร์รัปชัน รวมทั้งแนวทางธรรมาภิบาลของ ก.ล.ต. จรรยาบรรณพนักงาน ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติอื่น ๆ ของสำนักงานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(4) ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ แก่ฝ่ายบริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งการดำเนินการที่เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบ และการให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่องตามขอบเขตที่ได้ตกลงร่วมกัน

ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบฯ ต้องดำเนินการให้ความเชื่อมั่นในงานที่เคยให้คำปรึกษา มาก่อน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องพิจารณามอบหมายงานให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นเป็นคนละชุดกับผู้ตรวจสอบภายในที่เคยให้คำปรึกษา เพื่อลดหรือจำกัดเหตุบั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

(5) ติดตามผลการตรวจสอบ การเสนอแนะ และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบฯ

(6) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบหรือที่ปรึกษา ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการและผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ และให้เลขาธิการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาตามระเบียบของสำนักงานต่อไป

(7) ประชุมกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(8) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบอย่างมืออาชีพ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตาม ความรับผิดชอบที่กำหนดตามกฎหมายฉบับนี้

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขาธิการ โดยต้องแจ้งประธานกรรมการตรวจสอบทราบ หรือในบางกรณีต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบ ทั้งนี้ ในการมอบหมายงานดังกล่าวต้องไม่ทำให้การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบฯ ขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

อนึ่ง หากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการร้องขอให้เพิ่มบทบาทหรือ ความรับผิดชอบนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม จะต้องหยิบยกประเด็นการร้องขอดังกล่าว เสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นชอบและกำกับดูแล สอบทานการปฏิบัติงานและกำหนดมาตรการป้องกัน รวมทั้งสอบทานสายการรายงาน ตลอดจนบทบาท หน้าที่เป็นระยะ เพื่อให้ได้รับความเชื่อมั่นในบทบาทหรือความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้นว่าจะไม่กระทบต่อ ความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

แผนการตรวจสอบประจำปี

ฝ่ายตรวจสอบฯ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (แผนงาน) โดยจัดลำดับงาน ที่อยู่ในขอบเขตการตรวจสอบ (audit universe) ตามฐานความเสี่ยง ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และ การประเมินความเสี่ยงองค์กรในภาพรวม และต้องหารือร่วมกับเลขาธิการและคณะกรรมการตรวจสอบ และขอความเห็นจากฝ่ายบริหารประกอบการพิจารณาจัดทำแผนงาน ภายใต้การพิจารณาจัดสรร ทรัพยากรการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เสนอแผนงานต่อเลขาธิการก่อนเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

นอกจากนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับแผนงาน ตามความจำเป็น รวมทั้งเมื่อมีการปรับเปลี่ยนแผนงานในรอบปีที่มีนัยสำคัญ ให้เสนอเลขาธิการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง ซึ่งหากเลขาธิการมีความเห็นหรือ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ให้นำความเห็นของเลขาธิการเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อประกอบการ พิจารณาด้วย และให้ฝ่ายตรวจสอบฯ ปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ รวมถึงงานอื่นที่ได้รับ มอบหมายเพิ่มเติมจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือได้รับการร้องขอจากเลขาธิการ

การรายงาน

ฝ่ายตรวจสอบฯ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่นำเสนอข้อสังเกต พร้อมระบุความเสี่ยงและผลกระทบ รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ นำเสนอเลขาธิการและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร แต่ต้องไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสำนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามให้มีการดำเนินการตามแนวทางการปรับปรุงที่กำหนด

นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบฯ จะรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ซึ่งรวมถึงประเด็นสำคัญในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริต ระบบการรับแจ้งเบาะแส การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ เป็นต้น ต่อคณะกรรมการตรวจสอบก่อน แล้วจึงนำเสนอเลขาธิการ เป็นรายไตรมาส

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบฯ จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและ IPPF Mandatory Elements ซึ่งประกอบด้วย

(1) การประเมินภายในองค์กร ได้แก่ (ก) การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบฯ อย่างต่อเนื่อง และ (ข) การสอบทานหรือประเมินตนเองเป็นระยะ ๆ หรือโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในสำนักงานที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ และ

(2) การประเมินจากภายนอกองค์กร โดยผู้ประเมินหรือคณะผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระอย่างน้อยทุก 5 ปี และผู้ประเมินภายนอกอย่างน้อย 1 คน ต้องมีวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการรับรอง (Certified Internal Auditor : CIA) ที่ยังไม่ถูกยกเลิกหรือหมดอายุ

เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและ IPPF Mandatory Elements มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งเห็นโอกาสในการพัฒนาปรับปรุงงานให้ดีขึ้น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นต่อการดำเนินการเกี่ยวกับการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามความถี่ในการประเมินแต่ละกรณี

ฝ่ายตรวจสอบฯ ต้องสื่อสารผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจากภายนอกองค์กรตามความถี่ในการประเมินต่อเลขาธิการและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยให้เปิดเผย (1) ขอบเขตและความถี่ของการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร (2) คุณสมบัติ

และความเป็นอิสระของผู้ประเมินหรือคณะผู้ประเมิน รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
(3) ผลการประเมินของผู้ประเมินหรือคณะผู้ประเมิน และ (4) แผนการปรับปรุงแก้ไข

กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมครั้งที่ 12/2567 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2567
โดยกฎบัตรนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

(นางสาวกิติยา กรินทสุทธิ)

ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน

(นายไกรฤทธิ์ ชูชานนท์ชัย)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์