



กฎบัตรสายงานตรวจสอบภายใน บริษัทโรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย มีความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ ภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระ สายการบังคับบัญชา หน้าที่ความรับผิดชอบ สิทธิ ของสายงานตรวจสอบภายใน บริษัทโรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด

ข้อ 1 วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็น กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า กระบวนการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ภายใต้การใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่า เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เงื่อนไขสัญญาที่กำหนด รวมทั้งอยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ 2 ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษา และทำการตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินการควบคุมภายใน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

ข้อ 3 คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณวุฒิขั้นต่าระดับปริญญาตรี และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

ข้อ 3.1 มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

/ข้อ 3.2 มีความ... 

ข้อ 3.2 มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ 3.3 มีความรู้ในการปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ข้อ 4 จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดถือ และดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ 4.1 ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity) : ความมีจุดยืนที่มั่นคงของผู้ตรวจสอบภายใน จะช่วยให้เกิดความเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

ข้อ 4.2 ความเที่ยงธรรม(Objectivity) : ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเพียงผู้ ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและ รายงานผลการตรวจสอบ ด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่ ประเมินอย่างเป็นธรรม ในทุกสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่น เข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

ข้อ 4.3 การปกปิดความลับ (Confidential): ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเคารพต่อคุณค่า และสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับ อนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพ และเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

ข้อ 4.4 ความสามารถในหน้าที่ (Competency) : ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

ข้อ 5 ความเป็นอิสระ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยง ธรรม รวมทั้งไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปี ก่อนการตรวจสอบ

ข้อ 6 สายการบังคับบัญชา

ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้สายงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ

การบริหารทั่วไปของสายงานตรวจสอบภายใน ให้สายงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อ ผู้บริหารสูงสุด

/ข้อ 7 หน้าที่...๐๗

ข้อ 7 หน้าที่ ความรับผิดชอบ

ข้อ 7.1 ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

ข้อ 7.2 ตรวจสอบความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

ข้อ 7.3 ตรวจสอบรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและ ประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

ข้อ 7.4 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตาม ข้อ 7.1 ถึง ข้อ 7.3 รวมทั้งมี ข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขหน้าที่ตาม ข้อ 7.1 ถึง ข้อ 7.3

ข้อ 7.5 ประสานงานกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขต การตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อรัฐวิสาหกิจ

ข้อ 7.6 พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็น ไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

ข้อ 7.7 ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน

ข้อ 7.8 หัวหน้าสายงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ของปีบัญชีการเงินถัดไป เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอ คณะกรรมการ รทส. ภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งส่งสำเนา แผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าสายงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนา แผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการ

/ตรวจเงิน... *dh*

ตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ

ข้อ 7.9 สายงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ 8 การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง

ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของสายงานตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอคณะกรรมการ รทส. พิจารณาดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องตามความจำเป็น และความเหมาะสม

ข้อ 9 หน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ 9.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 9.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

ข้อ 9.3 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อ 10 ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในมีการเข้าประชุมหรือเป็นการเฉพาะกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ 11 หลักเกณฑ์อื่นๆ

กรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน นำแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับล่าสุด ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมตามควรแก่กรณี



(นางวัลลยา แก้วรุ่งเรือง)

ประธานกรรมการตรวจสอบ รทส.

“กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รทส. ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2556”