กฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569)

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันพุธที่ 30 กันยายน 2569

กฎบัตร
หน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566) , คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 และหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2569) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและหน่วยรับตรวจรับทราบและสร้างความร่วมมือในการประสานงานและข้อมูลอย่างครบถ้วนเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ให้ดีขึ้นและจะช่วยให้บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด โดยใช้แนวทางที่เป็นระบบในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และตรวจสอบได้

พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

1. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและรายงานทางการเงิน
2. ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอและมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย มติคณะรัฐมนตรี และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

4. การให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

5. สนับสนุนการปฏิบัติงานและประสานข้อมูลระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงานของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

6. สอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ การจัดซื้อจัดจ้าง โครงการและสัญญาที่มีนัยสำคัญ ตลอดจนความเสี่ยงใหม่ (Emerging Risks) ที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

ลักษณะงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยคำนึงถึง

1.1 การขยายขอบเขตงานตรวจสอบในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

1.2 ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ

1.3 ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

1.4 โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด ความผิดปกติและการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญ

1.5 ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้ความเชื่อมั่นเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.6 หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการให้ความเชื่อมั่นจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

ทั้งนี้ การให้บริการคำปรึกษาต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร เป็นเจ้าของกระบวนการ เป็นผู้อนุมัติรายการ หรือเป็นผู้กำหนดและดำเนินการควบคุมแทนหน่วยรับตรวจ และต้องไม่ก่อให้เกิดการสอบทานงานของตนเอง (Self-review Threat) หรือกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ ของผู้รับบริการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริการให้คำปรึกษา โดยคำนึงถึง

2.1 ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบ

2.2 ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

2.3 ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าองค์กรจะได้รับ และไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

2.4 ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา อาจมีการบ่งชี้ประเด็นหรือความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม หากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อองค์กรในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานให้กับผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

2.5 หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ

2.6 หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษาจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ด้วย

2. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

5. ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 4. แล้ว

6. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

6.1 รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

6.2 รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกอบด้วย

6.2.1 ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

6.2.2 ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียนของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

6.2.3 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

6.2.4 สรุปภาพรวมของการฟ้องร้อง คดีความต่างๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

7. ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริต ความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตภายในบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

8. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

9. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้ผู้บริหารสูงสุดพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

10. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสูงสุด หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

11. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

12. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

13. พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

14. ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

15. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

16. สอบทานการดำเนินงานในด้านต่างๆ ครอบคลุมการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน Enablers ทั้ง 7 ด้าน ประกอบด้วย 1) การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ 3) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 4) การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า 5) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล 6) การบริหารทุนมนุษย์ 7) การจัดการความรู้และนวัตกรรม รวมทั้งมีบทบาทในการติดตามการดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่หน่วยงานกำกับได้ให้ไว้กับบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

17. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล เอกสาร บันทึก ระบบสารสนเทศ บุคลากร สถานที่ ทรัพย์สิน และข้อมูลอื่นใดของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่โดยปราศจากข้อจำกัดที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ต้องรักษาความลับและใช้ข้อมูลเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่

18. ในกรณีพบข้อบกพร่อง การทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือความเสี่ยงระดับสูง/วิกฤตที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานต่อประธานกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบโดยไม่ชักช้า โดยไม่ต้องรอรอบการรายงานตามปกติ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งต้องปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน โดยในกรณีที่มีการแทรกแซงหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหารือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม โดยมีทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงและไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการตรวจสอบ

4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตามหน้าที่โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถเข้าพบและเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเป็นอิสระ

7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน โดยหากมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการกำกับดูแล สอบทานการปฏิบัติงานและการกำหนดมาตรการป้องกันในการกำกับดูแล รวมทั้งสอบทานสายการรายงานและบทบาทหน้าที่เป็นระยะๆ เพื่อให้ได้รับความเชื่อมั่นในบทบาทหรือความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น กรณีผู้บริหารสูงสุดหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด จะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

9. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีอคติกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าผู้บริหารหน่วยรับตรวจจะยอมรับหรือไม่ยอมรับคำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เคยเสนอไว้

11. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรพิจารณาสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ควรสับเปลี่ยนบ่อยเกินไปจนทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การสับเปลี่ยนโดยทั่วไปจะทำอย่างน้อยทุก 3 - 5 ปี

สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2. การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความราบรื่น และมีประสิทธิผล เช่น การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีสถานภาพเทียบเท่ากับผู้บริหารหรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญอื่นๆ ในบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระและเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง

4. ผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้ เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

5. ในกรณีที่บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด อยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด อาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด มาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราว และยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในและต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

6. ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด จะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

สายการรายงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีสายการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. สายการบริหารงานทั่วไป

1.1 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป เช่น การจัดสรรงบประมาณ งานธุรการ และการประสานงาน โดยผู้บริหารสูงสุดต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจ

2. สายการรายงานขึ้นตรง

2.1 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้บริหารสูงสุดเกี่ยวกับกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบประจำปีก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.2 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ (ยกเว้น รายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหารสูงสุดให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น)

ลักษณะความสัมพันธ์ในการรายงาน/ประสานงาน

ความสัมพันธ์กับผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ดังนั้น การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจึงต้องคำนึงถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อหาแนวทางในการส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

2. ในกรณีที่ฝ่ายบริหารขอให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นเฉพาะเรื่อง นอกเหนือจากกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาความเหมาะสมว่าจะมีความขัดแย้งกับขอบเขตและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปีที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติหรือไม่ และหากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในตัดสินใจตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

3. การรายงานต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีดังต่อไปนี้

3.1 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงและนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

3.2 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

3.3 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.4 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นระยะ

3.5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ

3.6 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบให้รายงานภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ และในกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

3.7 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และแผนการปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดการกับประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

3.8 กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับอาจไม่อยู่ในระดับที่บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ยอมรับได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหารือกับผู้บริหารสูงสุด หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ ให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อยุติ

3.9 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ความถี่และเนื้อหาของการรายงานเป็นผลมาจากการหารือระหว่างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบถึงความสำคัญของข้อมูลและความเร่งด่วนของการปฏิบัติงานที่ต้องการเสนอให้ผู้บริหารสูงสุดและหรือคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสั่งการ

4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้นๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม

5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือประเด็นต่างๆ ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัดตามความเหมาะสม

6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดมีความเห็นไม่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเห็นว่าประเด็นดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด อย่างร้ายแรง

7. คณะกรรมการตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด โดยบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด อาจกำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้ ส่วนการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการพิจารณาเสนอผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่น

1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงาน และการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบอื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

2. หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบอื่น ควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนและลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบของแต่ละฝ่าย หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกันหรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

3. ในกรณีที่มีบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในและให้บริการอื่นแก่บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด พร้อมกันด้วย อาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลงไปได้ คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่มีการปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ว่าจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี

1. ผู้ตรวจสอบภายในควรประสานงานกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจรวมถึงการที่ผู้สอบบัญชีสามารถใช้งานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อแสดงความเห็นหรือเป็นส่วนหนึ่งของงานสอบบัญชีได้โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระ หรือไม่ทำให้การใช้วิจารณญาณของผู้สอบบัญชีเบี่ยงเบนไป การหารือเป็นการทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเทคนิคในการตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบและการประสานงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

2. ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้สอบบัญชี หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำหรือเสนอประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไข

ความสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ

1. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรทุกระดับในหน่วยรับตรวจควรมีความเชื่อมั่นในความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ความเชี่ยวชาญ และความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

2. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ดังนี้

2.1 เผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

2.2 รับผิดชอบในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

2.3 ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

2.4 ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2.5 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

3. หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

3.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

3.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้

3.3 จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

3.4 จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

3.5 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

3.6 ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารสูงสุดสั่งให้ปฏิบัติ กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารสูงสุดพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

สิทธิของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน **มีสิทธิ** ดังนี้

1.1 ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สินและบุคลากรอย่างเต็มที่

1.2 เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

1.3 จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

1.4 ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบและบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน **ไม่มีสิทธิ** ดังนี้

2.1 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใดๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายใน

2.2 จัดทำหรืออนุมัติรายการทางบัญชี

2.3 ควบคุมดูแลการปฏิบัติของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในหน่วยงานตรวจสอบภายในยกเว้น พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

หลักปฏิบัติ

1.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

1.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

1.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

1.4 ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

หลักปฏิบัติ

2.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

2.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

2.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

3. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

หลักปฏิบัติ

3.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

3.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

4.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

4.2 ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

4.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

1. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

1.1 การประเมินภายในองค์กร

1.1.1 การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป

(1) เป็นกระบวนการที่รวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมดูแล การสอบทานและการวัดผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(2) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบเป็นประจำทุกปี

1.1.2 การประเมินตนเองเป็นระยะ

(1) เป็นการประเมินการตรวจสอบภายใน เป็นรายครั้ง อย่างน้อยทุกปี

(2) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบหลังการประเมินเสร็จสิ้น

1.2 การประเมินภายนอกองค์กร

1.2.1 เป็นการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ซึ่งควรดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก 5 ปี โดยกรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานอื่นที่กรมบัญชีกลางเห็นชอบ

2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบในเรื่องดังนี้

2.1 ขอบเขตและความถี่ของการประเมินทั้งจากภายในและภายนอก

2.2 คุณสมบัติและความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมิน

2.3 รายงานผลการประเมินของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก

2.4 แผนการปรับปรุงแก้ไข

3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไขเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

4. การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจ ปี 2566 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2569)

กฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันพุธที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569 ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

(นางสาวศรินย์นภา เหมือนแย้ม)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

พลเรือตรี
(ขจรเดช ไชยเจริญ)
กรรมการผู้จัดการ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

(นายชนิสร์ คล้ายสังข์)
ประธานกรรมการตรวจสอบ
คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด