



#### 4.4 การประสานงานขอข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ ที่นำมาประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลขององค์กร

อสมท มีนโยบายเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อเกิดความโปร่งใส สามารถชี้แจงด้านการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งเรื่องนี้เป็นสิ่งถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักตรวจสอบภายในก็ได้วางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในปี 2550 ให้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับองค์กร และสามารถชี้แจงบุคคลภายนอกได้ รวมถึงผู้ถือหุ้นของ อสมท

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1. ผู้บริหารของหน่วยงานรับตรวจสอบยังไม่ได้ให้ความสำคัญในเรื่องที่ต้องส่งข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติของหน่วยงานตนเองมาให้สำนักตรวจสอบภายใน และไม่เข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติงานว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆขององค์กรได้ ในส่วนที่ต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ

2. เมื่อไม่ได้รับข้อมูลเอกสารหรือได้รับช้าและไม่ครบถ้วนก็ทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนที่ได้จัดทำไว้ ซึ่งมีผลกระทบต่อองค์กรเมื่อมีการประเมินผลและไม่เกิดธรรมาภิบาลด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

#### ข้อพิจารณา

บริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ นั้น ควรเป็นบริษัทธรรมาภิบาล คือ มีความเป็นธรรม โปร่งใส ในการบริหารงานขององค์กร สามารถชี้แจงได้ ดังนั้น เห็นควรทำความเข้าใจกับผู้บริหารระดับรอง กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆเพื่อทราบและถือปฏิบัติในการส่งข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้สำนักตรวจสอบภายใน เมื่อได้รับการประสานงานแจ้งไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารองค์กร ทั้งนี้ ควรนำผลการดำเนินงานของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมากำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารหน่วยงานดังกล่าวข้างต้นด้วย

#### มติที่ประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นควรให้ อสมท ดำเนินการ ดังนี้

1. ความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการบริหารองค์กรมีความสำคัญมาก และสำนักตรวจสอบภายในควรเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

2. ผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดส่งข้อมูลให้สำนักตรวจสอบภายในโดยเร็ว เมื่อมีการประสานงานเพื่อขอข้อมูล

/ 3. ควรเป็น..

  
11/10/50



3. ควรเป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการ  
บมจ.อสมท พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารด้วย

4. มอบให้สำนักตรวจสอบภายในแจ้งมติคณะกรรมการตรวจสอบให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ  
เพื่อดำเนินการต่อไป



**อสมท**

**กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน**

**บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)**

**อนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมครั้งที่ 6/2550**

**เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2550**

*Handwritten signature and date: 21/6/50*

## กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน

สารบัญ	หน้า
• บทนำ	1
1. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน	2
2. การแต่งตั้งหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน	2
3. ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน	2
4. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน	3
5. จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน	3
6. อำนาจ	3
7. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหาร	4
8. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น	4
9. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน กับฝ่ายบริหาร และบุคคลอื่นที่ได้รับรายงานการตรวจสอบภายใน	4
10. ความรับผิดชอบ	5
11. ความเป็นอิสระ	5
12. ภาระหน้าที่	6
13. หน้าที่และความรับผิดชอบ	7
14. วิธีปฏิบัติการตรวจสอบ	7
15. สายการบังคับบัญชา	8
16. การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) แก่ฝ่ายบริหาร	8
17. การปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consultancy Service)	8
18. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	9
19. แนวทางในการดำเนินการเพื่อให้เห็นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	9
20. สิทธิ	10
21. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ	11

*Handwritten signature and initials*

## กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน

สารบัญ	หน้า
• บทนำ	1
1. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน	2
2. การแต่งตั้งหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน	2
3. ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน	2
4. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน	3
5. จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน	3
6. อำนาจ	3
7. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหาร	4
8. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น	4
9. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน กับฝ่ายบริหาร และบุคคลอื่นที่ได้รับรายงานการตรวจสอบภายใน	4
10. ความรับผิดชอบ	5
11. ความเป็นอิสระ	5
12. ภาระหน้าที่	6
13. หน้าที่และความรับผิดชอบ	7
14. วิธีปฏิบัติการตรวจสอบ	7
15. สายการบังคับบัญชา	8
16. การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) แก่ฝ่ายบริหาร	8
17. การปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consultancy Service)	8
18. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	9
19. แนวทางในการดำเนินการเพื่อให้ความเห็นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	9
20. สิทธิ	10
21. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ	11

11/10/20  
s.c.

**บทนำ**

กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในของบริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บมจ.อสมท”)

ทั้งนี้ กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้น โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการตรวจสอบภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจของกระทรวงการคลัง

กฎบัตรฉบับนี้มีการสอบทานโดยคณะกรรมการตรวจสอบ

*[Handwritten signature]*  
11/10/50  
S.A

### 1. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การดำเนินงานของ บมจ.อสสมท มีความโปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการควบคุมที่ดี บมจ.อสสมท จึงตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน คือ สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของ บมจ.อสสมท สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสำนักตรวจสอบภายในจะทำการวิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา เพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมอีกด้วย เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประหยัด และมีประสิทธิผล เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของ บมจ.อสสมท

### 2. การแต่งตั้งหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทักษะทางวิชาชีพ และประสบการณ์ที่เหมาะสม ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

### 3. ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน

ภารกิจของสำนักตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานและช่วยให้อุตสาหกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบและแบบแผนที่ดี มาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแล



#### 4. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน รวมถึง การทดสอบและการประเมินความเสี่ยงพหุและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของ บมจ.อสมท รวมทั้งคุณภาพของการปฏิบัติงานภายใน บมจ.อสมท ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการดังนี้

4.1 สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจฉัยและวัดผล

4.2 สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการทำงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.3 สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่จริง

4.4 ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรของ บมจ.อสมท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

4.5 สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่า สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

#### 5. จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ความสามารถ และเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน ตามหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

#### 6. อำนาจ

6.1 ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน

6.2 ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิที่จะขอเข้าทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของ บมจ.อสมท รวมทั้ง หนังสือ บัญชี และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จัดหมายโต้ตอบและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.3 ผู้ตรวจสอบภายในสามารถขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูล และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

17. ความสัมพันธ์...

11/11/50  
y.u

## 7. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร

7.1 หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน ไม่ควรเข้าร่วมประชุมเฉพาะวาระการประชุม และให้บันทึกเหตุการณ์การไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

7.2 หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในควรได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นการเฉพาะ โดยไม่มีฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

7.3 หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือประเด็นต่างๆ ตามความเหมาะสม

## 8. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่น

หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในควรหารือและวางแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบขององค์กรกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบภายในและการดำเนินการต่างๆ ครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความซ้ำซ้อนน้อยที่สุด

## 9. ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร และบุคคลอื่นที่ได้รับรายงานการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในนำเสนอรายงานการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนที่จะนำเสนอรายงานต่อบุคคลอื่น เช่น กระทรวงเจ้าสังกัด กระทรวงการคลัง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

## 10. ความรับผิดชอบ

หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อ

10.1 ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศของรัฐวิสาหกิจ การควบคุมในกิจกรรมต่างๆ และการบริหารความเสี่ยงภายใต้ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

10.2 รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจ และประเด็นสำคัญที่พบเกี่ยวกับกระบวนการควบคุม การรายงานนี้ให้รวมถึงกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบในบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ

10.3 ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

10.4 เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

10.5 ประสานงาน และกำกับดูแลงานการติดตามและการควบคุมอื่น เช่น การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความปลอดภัย หลักจรรยาบรรณ สภาพแวดล้อม และการสอบบัญชี เป็นต้น

10.6 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## 11. ความเป็นอิสระ

สำนักตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน และหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ตามที่กำหนดไว้ในความรับผิดชอบข้างต้น ซึ่งรวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับบุคลากรในสำนักตรวจสอบภายในด้วย

## 12. ภาระหน้าที่

หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์สุจริต ดังนี้

12.1 จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี นำเสนอแผนต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ บมจ.อสมท เพื่ออนุมัติ รวมทั้งในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปีจะต้องเสนอกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อพิจารณาก่อนการอนุมัติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ บมจ.อสมท เช่นเดียวกัน

12.2 ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบร้องขอ

12.3 จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการอบรมทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้

12.4 ประเมินประสิทธิภาพ กระบวนการปฏิบัติงาน และประสิทธิผลการควบคุมภายในที่สำคัญ โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

12.5 นำเสนอรายงานการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และคณะกรรมการ บมจ.อสมท รวมทั้งหน่วยงานกำกับดูแล เช่น กระทรวงการคลัง สำนักนายกรัฐมนตรื สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ฯลฯ

12.6 รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับแนวโน้มและแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ในการตรวจสอบภายใน

12.7 นำเสนอเป้าหมายและแนวทางการวัดผลงานของสำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

12.8 ทารือขอขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และประสานงานเพื่อการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

### 13. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในของ บมจ.อสมท รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ บมจ.อสมท โดยทำหน้าที่สอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและการใช้ทรัพย์สิน ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ พร้อมทั้งวางแผนการตรวจสอบและจัดให้มีการปฏิบัติตามแผน

### 14. วิธีปฏิบัติการตรวจสอบ

14.1 หน่วยงานต่างๆ ของ บมจ.อสมท ต้องได้รับการตรวจสอบเป็นระยะๆ เพื่อพิจารณาว่าได้มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของ บมจ.อสมท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

14.2 เมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้นสมบูรณ์ หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน ต้องจัดให้มีการประชุมปิดงานตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ เพื่อชี้แจง ทาหรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงและข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และมาตรการแก้ไขปรับปรุงก่อนที่จะนำเสนอในรายงานผลการตรวจสอบ

14.3 รายงานผลการตรวจสอบต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร อธิบายถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุง

14.4 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงานกับผู้รับตรวจ และให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง

14.5 หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบให้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์เพียงพอในการที่จะดำเนินการตรวจสอบเรื่องต่างๆ

14.6 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

## 15. สายการบังคับบัญชา

สำนักตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีสายการบังคับบัญชาดังนี้

15.1 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และคณะกรรมการตรวจสอบ มีความรับผิดชอบในการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจเป็นการพิจารณาร่วมกันก็ได้ และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ บมจ.อสสมท เพื่ออนุมัติ

15.2 หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการพิจารณาเกี่ยวกับการ แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อดำเนินการ

## 16. การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) แก่ฝ่ายบริหาร

สำนักตรวจสอบภายในปฏิบัติงานช่วยฝ่ายบริหารในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะทางวิชาชีพของการตรวจสอบภายในในการประเมินระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของ บมจ.อสสมท บรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

## 17. การปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consultancy Service)

สำนักตรวจสอบภายในปฏิบัติงานในการเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ

## 18. การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

18.1 หากความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกระทบทั้งโดยข้อเท็จจริง หรือโดยพฤติกรรมที่แสดงให้เห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยรายละเอียดของผลกระทบต่อหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน และรายงานต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหารหน่วยรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องที่เป็นผู้รับรายงาน เป็นต้น

18.2 ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้น

## 19. แนวทางในการดำเนินการเพื่อให้ความเห็นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในจัดให้มีแนวทางในการสอบทาน และควบคุม เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ได้ว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

  
11/10/10

1/11

## 20. สิทธิ

20.1 หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

20.1.1 ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน ในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และ บุคลากรอย่างเต็มที่

20.1.2 ในการขอข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานจากบริษัทในเครือ บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน หรือบริษัทร่วม

20.1.3 เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ

20.1.4 จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือ ประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสมเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

20.1.5 ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรใน บมจ.อสมท เพื่อปฏิบัติงาน ตรวจสอบ และบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอก บมจ.อสมท เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบ ภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

20.1.6 ได้รับความร่วมมือจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน หรือบริษัทย่อยในการเข้าถึง ข้อมูลอย่างเต็มที่

20.2 หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

20.2.1 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใด ๆ นอกเหนืองานตรวจสอบภายใน ใน บมจ.อสมท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

20.2.2 จัดทำหรืออนุมัติรายการทางการบัญชี

20.2.3 ควบคุมดูแลการปฏิบัติของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในสำนักตรวจสอบภายใน ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วย ผู้ตรวจสอบภายใน



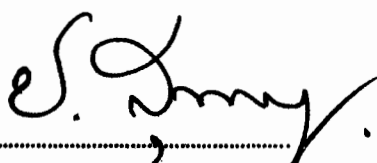
## 21. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในของ บมจ.อสมท จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่สมาคมผู้ตรวจสอบภายในกำหนด



.....  
(นายจรงค์ นิยมศักดิ์)

ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่  
สำนักตรวจสอบภายใน



.....  
(นายชาญชัย สุนทรมัญญ์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

วันที่จัดทำ 11 มิถุนายน 2550

กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ บมจ.อสมท ครั้งที่ 6/2550  
เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2550

