

บทนำ

เนื่องด้วยรัฐบาลมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการสนับสนุนให้องค์กรทุกแห่งในประเทศไทยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการควบคุมภายในเป็นปัจจัยสำคัญหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้กำกับดูแลและสอบทานเพื่อให้ความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่า การควบคุมภายในขององค์กรแต่ละแห่งดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของรัฐบาลในการสนับสนุนให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกองค์กรในประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจขึ้น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เป็นบรรทัดฐานเดียวกันและสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่สากลยอมรับ

เนื้อหาในคู่มือนี้แบ่งเป็น 4 ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ 1 **กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ**
แสดงภาพรวมขององค์ประกอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ส่วนที่ 2 **คู่มือการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ**
แสดงรายละเอียดตามกรอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 1 ซึ่งประกอบด้วยแนวทางปฏิบัติด้านองค์กรเกี่ยวกับโครงสร้าง บทบาท ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานกับผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงการบริหารและพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งครอบคลุมการวางแผนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการสอบทานคุณภาพ พร้อมทั้งแสดงตัวอย่างเอกสารประกอบ เช่น ตัวอย่างกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ตัวอย่างแผนการตรวจสอบ ตัวอย่างแนวการตรวจสอบ เป็นต้น
- ส่วนที่ 3 **คู่มือการประเมินตนเองสำหรับหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ**
แสดงรายละเอียดในการประเมินตนเอง โดยคู่มือนี้จะช่วยผู้บริหารหน่วยตรวจสอบภายในในการประเมินการปฏิบัติงานว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 2
- ส่วนที่ 4 **ตัวอย่างกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ**
แสดงวิธีการจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ การจัดทำแผนกลยุทธ์นี้จะจัดทำขึ้นภายหลังจากที่ได้มีการประเมินตนเองตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ 3

คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจนี้ได้จัดทำขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง โดยมีไพรัชชวเตอรส์เฮาส์เคเปอร์ส เป็นที่ปรึกษาโครงการ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง

สารบัญ

ส่วนที่ 1	กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ	1-1
ส่วนที่ 2	คู่มือการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ	2-1
ส่วนที่ 3	คู่มือการประเมินตนเองสำหรับหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ	3-1
ส่วนที่ 4	ตัวอย่างกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ	4-1

ส่วนที่ 1

กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน	1-1
แนวทางปฏิบัติด้านองค์กร (Organisational Principles)	1-2
แนวทางปฏิบัติด้านการปฏิบัติงาน (Operational Principles)	1-5
ภาคผนวก สรุปกิจกรรมและสายการบังคับบัญชาในการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ	1-7

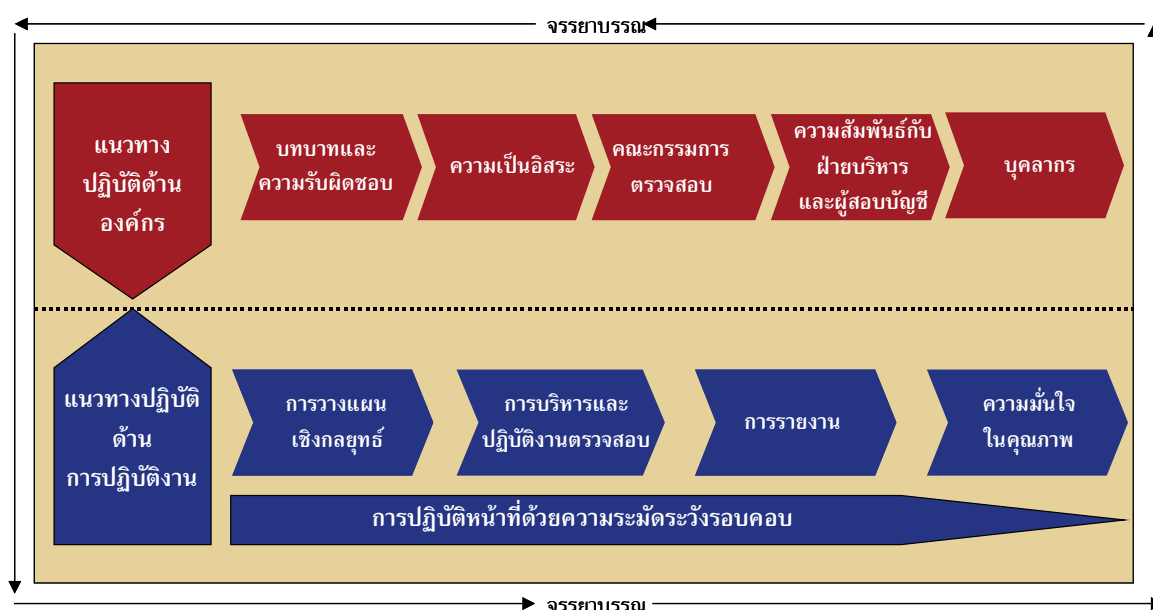
กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี การตรวจสอบภายในเป็นกลไกหลักหนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยช่วยติดตามการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งมีหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเป็นผู้รับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายในมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ติดตามดูแลการควบคุมภายใน โดยไม่มีหน้าที่ในด้านการปฏิบัติงานในการดำเนินธุรกิจ และเป็นกลไกที่ใช้ในการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน รายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในจึงเป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากการบริหารงาน

กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในแบ่งเป็น 2 แนวทางปฏิบัติ คือ แนวทางปฏิบัติด้านองค์กร และแนวทางปฏิบัติด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยในการปฏิบัติตามแนวทางทั้ง 2 ด้าน ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการภายใต้หลักจรรยาบรรณ 4 ประการ ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม ความรู้ความสามารถ และการเก็บรักษาความลับ

รูปภาพแสดงกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในแสดงไว้ดังภาพข้างล่างนี้



แนวทางปฏิบัติด้านองค์กร (Organisational Principles)

หลักการที่ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

- (1) บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตร
- (2) ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบและเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
- (3) การตรวจสอบภายในโดยทั่วไปครอบคลุมถึง
 - ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร
 - ข. ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงาน
 - ค. การดูแลรักษาทรัพย์สิน มิให้เกิดการสูญเสียหรือความเสียหายใดๆ
 - ง. การปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
 - จ. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

หลักการที่ 2 ความเป็นอิสระ

- (1) หน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระ และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ
- (2) หน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความราบรื่น และมีประสิทธิผล เช่น การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น
- (3) การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน พิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาอนุมัติ ส่วนการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบและผลตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การพิจารณาของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นก่อนเสนอต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินการ
- (4) ผู้บังคับบัญชาหน่วยตรวจสอบภายในจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ และในทางตรงข้ามจะมอบหมายให้ผู้อื่นมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในในขณะเดียวกันไม่ได้เช่นเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อดำรงความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานและการแสดงความเห็น
- (5) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องมีสถานภาพสูงพออย่างน้อยเทียบเท่ากับหัวหน้าหน่วยงานสำคัญอื่นๆ ในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- (6) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตนปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ

หลักการที่ 3 ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ
- ก. สอบทานกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณีที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบอำนาจให้ดำเนินการได้
 - ข. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในโดยอาจพิจารณา ร่วมกับหัวหน้ารัฐวิสาหกิจก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ
 - ค. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในตามที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอ
 - ง. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
 - จ. สอบทานและหารือกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่ยังหาข้อยุติร่วมกับฝ่ายบริหารไม่ได้ และพิจารณานำประเด็นสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป
- (2) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุผลอันควรในการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุม
- (3) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานวัตถุประสงค์ และผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง

หลักการที่ 4 ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแล

- (1) ฝ่ายบริหารมีความรับผิดชอบ
- ก. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง
 - ข. หารือเกี่ยวกับกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบ กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ
 - ค. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยอาจพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ
 - ง. ดำเนินการในการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายในตามความเห็นของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหลังจากที่ได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
- (2) ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรประสานงานกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้สอบบัญชีและองค์กรกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ และให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในครอบคลุมประเด็นที่มี

ความเสี่ยง และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น

หลักการที่ 5

บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม

- (1) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการพิจารณาจำนวนและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในว่ามีความรู้ ประสบการณ์ในงานตรวจสอบ และเข้าใจในธุรกิจของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ โดยเปรียบเทียบกับลักษณะและปริมาณงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการพิจารณาเกี่ยวกับความเพียงพอของบุคลากร การแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบและผลตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายในตามกรอบนโยบายและระเบียบของรัฐวิสาหกิจและนำเสนอเพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินการ
- (2) หัวหน้ารัฐวิสาหกิจต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองโดยเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

แนวทางปฏิบัติด้านการปฏิบัติงาน (Operational Principles)

หลักการที่ 6 การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

- (1) หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานในองค์กรเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาความเสี่ยงที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือของรัฐบาลกิจในภาพรวมไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้
- (2) หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อขอความเห็นชอบในแผนการตรวจสอบ รวมถึงข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ที่ควรทำการตรวจสอบเพิ่มเติม และจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (3) หัวหน้ารัฐบาลกิจต้องพิจารณาแผนการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหรือคณะกรรมการรัฐบาลกิจเพื่ออนุมัติ

หลักการที่ 7 การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- (1) หน่วยตรวจสอบภายในจะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบในรายละเอียดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยพิจารณาตามความเสี่ยงในกิจกรรมต่างๆ ที่ตรวจสอบที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้
- (2) หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ มีการบันทึก สอบทานผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ
- (3) หน่วยตรวจสอบภายในต้องติดตามการปฏิบัติตามรายงานและข้อเสนอแนะที่ได้รายงานไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานในกรณีที่ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามที่ได้เสนอแนะไว้

หลักการที่ 8 การรายงานและการปิดการตรวจสอบ

- (1) หน่วยตรวจสอบภายในควรเสนอรายงานผลการตรวจสอบที่ชัดเจน และตรงไปตรงมา ภายในเวลาที่เหมาะสมต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีการหารือและนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน
- (2) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบและข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้ารัฐบาลกิจอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง ทั้งนี้ความถี่ในการรายงานขึ้นอยู่กับความต้องการของคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้ารัฐบาลกิจ
- (3) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานประจำปีเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด ความเสี่ยงที่สำคัญ การควบคุมภายใน การกำกับดูแล และเรื่องอื่นๆ ที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้ารัฐบาลกิจปีละครั้ง
- (4) รายงานผลการตรวจสอบไม่ควรนำเสนอต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือความยินยอมจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

หลักการที่ 9 ความมั่นใจในคุณภาพ

- (1) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรมีการควบคุมในทุกระดับของการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจในคุณภาพของงาน
- (2) การประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรือการประเมินโดยหน่วยงานอื่นภายในรัฐวิสาหกิจ ที่มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานและเพื่อประโยชน์ของผู้มีประโยชน์ร่วมทุกฝ่าย
- (3) การประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร ซึ่งโดยทั่วไปควรกำหนดให้เพิ่มขึ้นอย่างน้อยทุก 5 ปี

หลักการที่ 10 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และด้วยมารยาทอันดีตลอดเวลา ความเป็นวิชาชีพรวมถึงการมีทักษะที่จำเป็น มีคุณสมบัติและหรือความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างผู้มีความรู้ ความสามารถพึงกระทำ

สรุปกิจกรรมและสายการบังคับบัญชาในการนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ

กิจกรรม	สายการบังคับบัญชา
กฎบัตร	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรหารือร่างกฎบัตรกับผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจและนำเสนอหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ
แผนการตรวจสอบ (แผนการตรวจสอบ 3-5 ปี และแผนประจำปี)	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรหารือร่างแผนการตรวจสอบกับผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจและนำเสนอหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ
รายงานผลการตรวจสอบ	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และสรุปประเด็นสำคัญไว้ในรายงานรายไตรมาสเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ
รายงานรายไตรมาส	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องนำเสนอรายงานรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตามแผน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบและอื่นๆ
การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและ พิจารณาความดีความชอบของ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	หัวหน้ารัฐวิสาหกิจและคณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจเป็นการพิจารณาร่วมกันก็ได้ และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ
การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและ พิจารณาความดีความชอบของ ผู้ตรวจสอบภายใน	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการพิจารณาเกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และเสนอต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินการ
แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของ หน่วยตรวจสอบภายใน	ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการให้มีการประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และพบว่ายังมีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในต่อหัวหน้ารัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและหรือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ