

ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)

การคัดเลือกและว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในพิเศษจากภายนอก

ตรวจสอบเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจผิดจรรยาบรรณ

และอาจผิดข้อบังคับสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

1. หลักการและเหตุผล (Background & Rationale)

คณะกรรมการตรวจสอบ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ได้รับหนังสือร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของสมาคมฯ เกี่ยวกับประเด็นการดำเนินงานของสมาคม จำนวน 2 ประเด็นหลัก ได้แก่

- 1) การไม่นำมติที่ประชุมใหญ่วิสามัญครั้งที่ 1/2568 ไปจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับสมาคมฯ ตามข้อบังคับสมาคมฯ หมวด 9 ข้อ 34
- 2) การไม่จัดประชุมใหญ่วิสามัญตามคำร้องขอของสมาชิก ตามข้อบังคับสมาคมฯ หมวด 6 ข้อ 20.2

เนื่องจากหนังสือร้องเรียนดังกล่าวมีลักษณะพาดพิงต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการสมาคมฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการสมาคมฯ ชุดนี้ด้วย จึงอาจเกิด “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” อันอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นกลาง ความอิสระ และความเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ (Impairment) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบข้อร้องเรียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรม ตรวจสอบได้ เป็นอิสระจากผู้มีส่วนได้เสีย และเป็นที่ยอมรับของผู้ร้องเรียนและสมาชิก สมาคมฯ จึงมีมติให้แต่งตั้ง “ผู้ตรวจสอบภายในพิเศษจากภายนอก” เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าว

สมาคมฯ จึงจัดทำ TOR ฉบับนี้ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการคัดเลือกและว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในพิเศษที่มีความเป็นอิสระ ความเชี่ยวชาญ และความน่าเชื่อถือ เพื่อดำเนินการสอบทานข้อเท็จจริงตามประเด็นร้องเรียนโดยปราศจากอคติหรือสิ่งที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ (Objectives)

- 2.1 ตรวจสอบและสอบทานข้อเท็จจริงตามประเด็นร้องเรียนอย่างเป็นกลาง
- 2.2 ประเมินความถูกต้องของการปฏิบัติตามข้อบังคับสมาคมฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 ประเมินความครบถ้วน ความถูกต้อง และความเหมาะสมของข้อมูลที่มีการเผยแพร่ต่อสมาชิก
- 2.4 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่มีหลักฐานสนับสนุน ตรวจสอบย้อนกลับได้ และสะท้อนข้อเท็จจริงอย่างเป็นกลาง
- 2.5 ให้ข้อเสนอแนะเชิงระบบ (ถ้ามี)

3. ขอบเขตการตรวจสอบ (Scope of Work)

การตรวจสอบให้ครอบคลุมเฉพาะประเด็นใน TOR ดังต่อไปนี้

- สอบทานกระบวนการประชุมใหญ่วิสามัญครั้งที่ 1/2568 องค์ประชุม การนับคะแนน และผลการลงมติ
- ตรวจสอบสาเหตุที่ไม่สามารถจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับสมาคมฯ ตามที่ประชุมมีมติ
- ตรวจสอบกระบวนการรับคำร้องขอประชุมใหญ่วิสามัญของสมาชิก
- ตรวจสอบการพิจารณาและการดำเนินการของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูล รายงานชี้แจง และสัมภาษณ์บุคคลที่จำเป็นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงตามประเด็นร้องเรียน
- ตรวจสอบการชี้แจงของสมาคมฯ พนักงานปกครอง และที่ปรึกษากฎหมาย
- ตรวจสอบการปฏิบัติตามของคณะกรรมการสมาคมฯ ตามข้อบังคับฯ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจรรยาบรรณกรรมการสมาคมฯ
- ตรวจสอบการสื่อสารข้อมูลต่อสมาชิกในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่จำเป็นและได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการสมาคมฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

4. ระยะเวลาดำเนินงาน (Project Timeline)

รวมระยะเวลา 15 วัน นับจากวันเริ่มงาน

- วันที่ 1 – 5 : รับเอกสาร วิเคราะห์เบื้องต้น จัดทำแผนการตรวจสอบ
- วันที่ 6 - 10 : ตรวจสอบเชิงลึก เก็บข้อมูล และสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง
- วันที่ 11 – 15 : สรุปผล จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์

5. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ (Deliverables)

- 5.1 แผนการตรวจสอบ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.2 ร่างรายงานผลการตรวจสอบ
- 5.3 รายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์
- 5.4 การนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสมาคมฯ และ/หรือที่ประชุมใหญ่ของสมาคมฯ หากได้รับมอบหมาย

6. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง (Qualifications)

- 6.1 ต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนถูกต้อง
- 6.2 เป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้เสีย ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.3 มีประสบการณ์ Special Review, Investigation หรือ Limited Scope Audit
- 6.4 ทีมงานต้องมีผู้มีคุณวุฒิ CIA, CFE หรือเทียบเท่า
- 6.5 มีระบบควบคุมคุณภาพงานตรวจสอบ (Quality Assurance Process) ที่ตรวจสอบได้
- 6.6 มีความสามารถด้านกฎหมาย หรือเข้าถึงที่ปรึกษากฎหมาย (หากจำเป็น)

7. เงื่อนไขการรักษาความลับ (Confidentiality Requirements)

- 7.1 ห้ามนำข้อมูลใดๆ ไปเผยแพร่ ยกเว้นได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการสมาคมฯ และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบสมาคมฯ
- 7.2 ต้องทำลายหรือส่งคืนเอกสารทั้งหมดภายใน 7 วันหลังปิดงาน
- 7.3 ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

8. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล (Access to Information)

สมาคมฯ จะอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงเอกสาร หรือข้อมูลที่จำเป็น และจัดให้สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างครบถ้วน

9. งบประมาณค่าบริการ (Budget Proposal)

ผู้เสนอราคาเสนอราคาแบบเหมาจ่าย พร้อมรายละเอียดประกอบ

10. วิธีการยื่นข้อเสนอ (Submission Requirements)

10.1 ระยะเวลา

ผู้ประสงค์จะยื่นข้อเสนอ ต้องส่งเอกสารภายในระยะเวลาที่สมาคมฯ กำหนดดังนี้:

เปิดรับข้อเสนอ: วันที่ 1 กรกฎาคม 2569 - วันที่ 20 กรกฎาคม 2569

10.2 วิธีการยื่น

ยื่นเอกสารได้ที่ e-mail: auditor@theiiat.or.th

หรือยื่นด้วยตนเองที่ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย เลขที่ 2 ตึกมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล
แห่งประเทศไทย ซอยทองหล่อ 25 ถนนสุขุมวิท 55 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ

10.3 เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่น

(ก) เอกสารด้านบริษัทและคุณสมบัติ

- 1) หนังสือรับรองนิติบุคคล หรือเอกสารยืนยันการจดทะเบียนบริษัท
- 2) โปรไฟล์บริษัท
- 3) รายชื่อผู้บริหารและทีมงานที่จะรับผิดชอบโครงการ
- 4) ประวัติและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบหลัก (เช่น CIA, CFE, CISA ฯลฯ)
- 5) รายการผลงานที่เกี่ยวข้องกับ Special Review / Investigation / Limited Scope Review

(ข) เอกสารด้านแผนงานและข้อเสนอ

- 1) วิธีการตรวจสอบ
- 2) แผนงาน / กำหนดการ
- 3) เครื่องมือหรือเทคนิคที่ใช้
- 4) ข้อเสนอราคาแบบเหมาจ่าย
- 5) หนังสือรับรองความเป็นอิสระ (Independence Statement)
- 6) หนังสือรับรองไม่อยู่ในสภาพขัดกันแห่งผลประโยชน์ (Conflict of Interest Declaration)
- 7) หนังสือยินยอมปฏิบัติตาม PDPA และข้อกำหนดเกี่ยวกับความลับข้อมูล
- 8) ข้อเสนอเพิ่มเติม (ถ้ามี)

10.4 เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ (Evaluation Criteria)

สมาคมฯ จะพิจารณาข้อเสนอจาก

- คุณภาพของข้อเสนอ
- ความน่าเชื่อถือของทีมงาน
- ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ความเหมาะสมของราคา
- การส่งเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนด
- ความสามารถในการส่งมอบตามกำหนดเวลา
- ความเป็นอิสระและคุณสมบัติตาม TOR

11. ผู้ประสานงาน

นางสาวรัฐวรรณ ปัญญาวิสุทธิกุล

โทรศัพท์: 02-712-9124-7 ต่อ 108, 064-692-4166

e-mail: auditor@theiiat.or.th
