

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2564 สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องของสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา ได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และพันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม สายการรายงานและสายการบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สถาบันมีการบริหารองค์การอย่างมีธรรมาภิบาล (Governance) ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยสถาบันสามารถจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ สามารถเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างระบบคุณธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถในการตรวจสอบได้ (Auditability) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการตรวจสอบภายในสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และระเบียบสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2561 จึงจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในขึ้น

1. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถาบันให้ดีขึ้นและจะช่วยให้สถาบันบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพใน กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของสถาบัน

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสถาบัน โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของสถาบันให้ดีขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง หลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสมภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

2. วัตถุประสงค์และพันธกิจ

2.1 วัตถุประสงค์

1) เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของสถาบันบรรล่วัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คำนึงค่าและการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่เกี่ยวข้องภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

2) เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ตามหลักการและนโยบายที่กำหนด

2.2 พันธกิจ

มุ่งเน้นพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในการตรวจสอบ

3. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

4. อำนาจหน้าที่

4.1 ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

4.2 วิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

4.3 ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินการ บริหารพัสดุ รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะกรรมการ ตลอดจนตรวจสอบดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท

4.4 เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของสถาบัน เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของสถาบัน

4.5 ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ

4.6 ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ช่วยเหลือในการนัดหมาย การประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม จัดทำ รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการทราบ

4.7 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการ

5. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

5.1 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

5.2 ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

5.3 ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของสถาบัน อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

5.4 ผู้อำนวยการและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ

5.5 ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

6. สายการรายงานและสายการบังคับบัญชา

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ส่วนการบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ

คณะกรรมการตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ สถาบันอาจกำหนดให้ผู้อำนวยการมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

7. ความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ

8. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน ซึ่งรวมถึง

8.1 ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

8.2 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสถาบัน

8.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน และการเงินการคลัง

8.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

8.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

8.6 ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

8.7 ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

9. หน้าที่และความรับผิดชอบ

9.1 กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและดำเนินการต่าง ๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบัน

9.2 กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

9.3 จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

9.4 จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

9.5 ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 9.4

9.6 รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

(1) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(2.1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบัน

(2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของสถาบัน

(2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายใน ด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่า มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(2.4) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อสถาบัน คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหในระยะยาว

9.7 ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

9.8 ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการและผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

9.9 ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

9.10 ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันและหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

9.11 ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ

10. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

10.1 หน่วยตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

10.2 การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน ต้องมีการประเมินผลจากภายในและการประเมินผลจากภายนอก โดยจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี โดยผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ

11. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

11.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

11.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

11.3 จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

11.4 จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

11.5 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

11.6 ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้อำนวยการสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน จึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

1. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

2. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของสถาบัน และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ผู้ตรวจสอบภายใน พึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน มีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

3.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเป็นกลางอย่างเที่ยงตรง ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

3.3 การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

3.4 ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ทักษะและประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

1.1 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

1.2 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

1.3 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำ ที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อสถาบัน

1.4 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของสถาบัน

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

2.1 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของสถาบัน รวมทั้งกระทำการใดๆที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

2.2 ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับสิ่งของใดๆที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

2.3 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

3. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

3.1 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

3.2 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่นำข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของสถาบัน

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

4.1 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

4.2 ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

4.3 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564



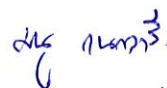
(นางพิลาสลักษณ์ ยุคเกษมวงศ์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ



(นายมนู สิทธิประศาสน์)

ผู้อำนวยการสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา



(นายมนู กนกาวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน