

## กฎบัตรตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)

### กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด เพื่อให้สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้ามีการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล (Governance) ตามนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า จึงถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ การตรวจสอบภายในถือว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานใน หน่วยงาน รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง ให้ความเห็น หรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือ และมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงขอยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และตรากฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานนโยบาย และยุทธศาสตร์การค้า จะใช้กฎบัตรตรวจสอบภายในฉบับนี้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกระดับของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ได้รับทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมถึงมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยสรุปสาระสำคัญดังต่อไปนี้

#### ๑. คำนิยาม (Definition)

“ส่วนราชการ” หมายถึง สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานนโยบายและ ยุทธศาสตร์การค้าให้ดีขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าบรรลุถึง เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความ เสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบ ภายในต้องประกอบด้วย สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และ ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

“หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในกลุ่มตรวจสอบภายในของ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

/“ผู้ตรวจ...

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งราชการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้งหน่วยงานที่แบ่งส่วนราชการเป็นการภายในด้วย

“แผนการตรวจสอบ” หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“มาตรฐานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

“จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า ต้องพึงปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดคุณภาพ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานอันที่นำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ เปี่ยมด้วยคุณภาพ และมีความน่าเชื่อถือเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

“การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน” คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้น โดยการประเมินคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ จากทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพของงานตรวจสอบภายในว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

## ๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของการตรวจสอบภายใน (Object and Mission)

### ๒.๑) วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อพัฒนาระบบคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ได้มาตรฐานและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลกิจกรรมต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ

(๒) เพื่อสร้างคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายทรัพยากรด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี

(๓) เพื่อสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และสร้างความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานหัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

/(๔) เพื่อสอบทาน...

(๔) เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ กฎระเบียบ การปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน ผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านการบริหาร ให้มีความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

(๕) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๖) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้กับส่วนราชการยิ่งขึ้น

(๗) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้สำหรับส่วนราชการ รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของตนเอง การพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

## ๒.๒) พันธกิจ

(๑) พัฒนาระบบการบริหารจัดการตรวจสอบและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภาครัฐและตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ

(๒) ให้ความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการออกแบบกระบวนการปฏิบัติการขององค์กรให้ดีขึ้น

(๓) ประสานงาน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(๔) พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะความรู้ ความสามารถให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างมืออาชีพ

โดยการตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการกระตุ้นให้เกิดระบบธรรมาภิบาลที่ดี (Good Governance) เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานและการดำเนินการให้เกิดความน่าเชื่อถือกับส่วนราชการ

## ๓. สายการบังคับบัญชา (Chain of Command)

๓.๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า และไม่อาจมอบอำนาจในการปกครองบังคับบัญชา และการดูแลงานของกลุ่มตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

๓.๒) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและกรอบคุณธรรม เสนอตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

## ๔. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การตรวจสอบภายในนับเป็นวิชาชีพสาขาหนึ่งที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องประพฤติตนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ ดังนี้

/๔.๑) หลักเกณฑ์...

๔.๑) หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และ แนวปฏิบัติการประเมินภายในส่วนราชการ

๔.๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๕) มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๖) คู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

## ๕. อำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ (Authority)

๕.๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่บริการให้หลักประกันในการตรวจสอบ/สอบทาน การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจอย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของส่วนราชการ โดยมีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบตาม ความจำเป็นและเหมาะสม โดยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีหน้าที่ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่ม ตรวจสอบภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนราชการ

๕.๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน การ จัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความ รับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำใน เรื่องดังกล่าว

๕.๓) ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน รายงาน และ การเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบหรือไม่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบหรือประเมินผล ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและ การเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการ ใด ๆ ของส่วนราชการ อันอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็น

๕.๔) ผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจและสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน และ ทรัพย์สินต่าง ๆ สอบถาม รวมทั้งการให้เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของ ส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๕) ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณีตามที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

## ๖. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (Independence)

๖.๑) ผู้ตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ โดยปราศจากการแทรกแซงการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย

๖.๒) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการหรือคณะกรรมการใด ๆ ของสำนักงานนโยบาย และยุทธศาสตร์การค้า หากกรณีที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือคณะกรรมการ ผู้ตรวจสอบภายในควรดออกเสียง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

/๖.๓) ผู้ตรวจ...

๖.๓) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของส่วนราชการ รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๖.๔) ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย หรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๖.๕) ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พึงรับทรัพย์สินใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

### ๗. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Scope of Work)

ขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมถึงการตรวจสอบงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษา โดยการตรวจสอบระบบการทำงาน เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การตรวจสอบการดำเนินงาน การวิเคราะห์อย่างเที่ยงธรรม การประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการติดตามผลตามข้อเสนอแนะ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งรวมถึง

๗.๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๗.๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งที่ส่วนราชการกำหนด หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และคำสั่งที่ทางราชการกำหนด แนวทางหรือธรรมเนียมปฏิบัติที่ผ่านมา เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๗.๓) ประเมินผลการดำเนินการ สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๗.๔) สอบทานระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๗.๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๗.๖) สอบทานและให้คำปรึกษาแนะนำโดยนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการประจำกระทรวง (คตป.) เป็นต้น มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน

๗.๗) ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขประสิทธิภาพของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อตรวจพบหรือข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗.๘) ปฏิบัติงานตามนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

### ๘. หน้าที่และความรับผิดชอบ (Responsibility & Accountability)

๘.๑) งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

/(๑) กำหนด...

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งเผยแพร่ไปยังหน่วยรับตรวจและเว็บไซต์ของส่วนราชการ เพื่อให้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง

(๓) วางแผนและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว (แผนการตรวจสอบระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป) โดยพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง และเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสื่อสารหน่วยรับตรวจให้ทราบต่อไป

(๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้ความเชื่อมั่น ครอบคลุมประเภทการตรวจสอบ ๖ ประเภท ได้แก่ (๑) การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing) (๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) (๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) (๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) (๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) และ (๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

(๕) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้

(๕.๑) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามข้อเท็จจริง ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งมาตรการป้องกันหรือปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่ตรวจสอบโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๕.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนราชการ

(๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบร้องเรียน ของส่วนราชการ

(๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้อง (ถ้ามี)

(๕.๓) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบและประเด็นข้อตรวจพบอย่างน้อย ๓ ครั้งในรอบปีและรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

(๖) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งการวิเคราะห์ในภาพรวมปีละหนึ่งครั้ง เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ส่งผลให้เกิดการควบคุม การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

/(๗) ติดตาม...

(๗) ติดตามสอบทานระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม การประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในฐานะผู้ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้ความมั่นใจว่าการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารได้ดำเนินไปอย่างเที่ยงธรรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

(๘) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้จัดทำเป็นข้อความท้ายกระดาษว่า “ขอสงวนสิทธิ์การเผยแพร่เอกสารนี้ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากกลุ่มตรวจสอบภายใน”

(๙) หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในต้องรายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการที่หน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๘.๒) งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้นร่วมกับหน่วยรับตรวจ มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า โดยปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้าให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

(๑) ประเมินภายในส่วนราชการให้ครอบคลุมงานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา ประกอบด้วย การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปและการประเมินตนเองเป็นระยะ โดยเน้นการประเมินส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐทั้งหมด

(๒) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่ายิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

(๓) ให้คำปรึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดี และวิธีการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๘.๓) การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน

(๑) ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยรับตรวจ กลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงพาณิชย์ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐประจำกระทรวง (คตป.) เป็นต้น เพื่อบูรณาการงานตรวจสอบร่วมกัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

(๓) พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้บูรณาการประกอบการบริหารจัดการการตรวจสอบภายในระหว่างกลุ่มตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ

/ (๔) ปรับปรุง...

(๔) ปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐอย่างต่อเนื่อง

๘.๔) การปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบมีความเป็นอิสระโดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่หน่วยรับตรวจร้องขอหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้วหรือตามความเห็นสมควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในและไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจ

๘.๖) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญการในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

๘.๗) ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

## ๙. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (Quality Assurance and Improvement)

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน นำรูปแบบและวิธีการการประเมินภายในองค์กรที่กำหนดในแนวที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

๙.๑) การประเมินภายใน (Internal Assessment) เพื่อให้เกิดการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต้องครอบคลุมงานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา ต้องดำเนินการตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

(๑) การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) เป็นกระบวนการที่รวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมดูแล การสอบทาน และการวัดผลของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยประเมินผลในระดับงานที่ได้รับมอบหมาย เน้นมาตรฐานการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกปี

(๒) การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) เป็นการประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นรายครั้งอย่างน้อยทุกปีตามรูปแบบรายงานการประเมินตนเองตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในทั้งหมดตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการทราบหลังการประเมินเสร็จสิ้น

๙.๒) การประเมินผลจากภายนอก ดำเนินการโดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระตามระยะเวลา รูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙.๓) รายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

## ๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑๐.๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๑๐.๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน

๑๐.๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน กิจกรรม และโครงการ ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

/๑๐.๔) จัดทำ...



๑๐.๔) จัดทำบัญชี จัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงิน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๑๐.๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน และสามารถเสนอความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้

๑๐.๖) เมื่อได้รับแจ้งผลการตรวจสอบ พร้อมข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ โดยหน่วยรับตรวจต้องดำเนินการตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติภายในเวลาอันสมควร และรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๖๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ

๑๐.๗) กรณีหัวหน้าส่วนราชการได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หากหน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามให้ถือว่าหน่วยรับตรวจยอมรับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑๐.๑ ถึงข้อ ๑๐.๗ ให้หัวหน้าตรวจสอบภายในรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

### ๑๑. มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในจะดำรง ประพฤติ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและจรรยาบรรณที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด และคู่มือปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

### ๑๒. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระ

๑๒.๑) ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามเหมาะสมโดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

๑๒.๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมและเป็นอิสระได้

๑๒.๓) ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม

๑๒.๔) ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถรักษาการในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันได้ และต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ หรือต่อการปฏิบัติหน้าที่

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพูนพงษ์ นัยนาภากรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวกัลปัมภัก ภักดีจิรภิมย์)

นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ